



ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№34 (84)

11 августа 2022 г.

города Енисейска Красноярского края

ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ГОРОД ЕНИСЕЙСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2022

г. Енисейск

№ 279-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 09.06.2022 №221-п «О возможности заключения соглашения в отношении объектов водоснабжения муниципального образования город Енисейск на иных условиях, представленных в предложении о заключении концессионного соглашения условиях, о сроках и порядке проведения переговоров»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 21.07.2005 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 07.12.2011 №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с поступлением 13.05.2022 г. от ГП КК «ЦРКК» предложения о заключении концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения муниципального образования г.Енисейск, руководствуясь статьями 43,44,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Енисейска от 09.06.2022 №221-п «О возможности заключения соглашения в отношении объектов водоснабжения муниципального образования город Енисейск на иных условиях, представленных в предложении о заключении концессионного соглашения условиях, о сроках и порядке проведения переговоров» (далее - постановление) следующие изменения:

- пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Срок проведения переговоров (совместных совещаний) по рассмотрению предложений о заключении концессионного соглашения и принятие решения о возможности заключения концессионного соглашения на иных условиях определить до 01.10.2022 года».

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

3. Опубликовать постановление и в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: www.eniseysk.com.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2022

г. Енисейск

№ 280-п

О внесении изменений в постановление администрации города от 29.10.2013 № 321-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие строительства на территории города Енисейска»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Решением Енисейского городского Совета депутатов от 15.12.2021 № 15-135, постановлением администрации города от 06.08.2013 № 243-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», постановлением администрации города от 01.10.2019 № 183-п «Об утверждении структуры муниципальной программы города Енисейска «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска» на 2020 год и плановый период 2021-2022 годы», с учетом протеста Енисейской межрайонной прокуратуры от 08.07.2022 № 7-02-2022, руководствуясь статьями 5,8,39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 29.10.2013 № 321-п «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска» (в редакции от 29.10.2021 № 255/1-п) следующие изменения:

в паспорте муниципальной программы строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	<p>Всего на 2022-2024 годы на финансирование мероприятий муниципальной программы: 49 925 030,70 рублей, в том числе по подпрограммам и годам:</p> <p>Подпрограмма 1. – 10 389 100,00 рублей, в том числе:</p> <p>- в 2022 г. – 10 389 100,00 рублей,</p> <p>- в 2023 г. – 0,00 рублей,</p> <p>- в 2024 г. – 0,00 рублей</p> <p>Подпрограмма 2. – 15 010 603,89 рублей, в том числе:</p> <p>- в 2022 г. – 15 010 603,89 рублей из них:</p> <p>Средства федерального бюджета – 0,0 рублей,</p> <p>Средства краевого бюджета – 14 490 603,89 рублей,</p> <p>Средства местного бюджета – 520 000,0 рублей.</p> <p>- в 2023 г. – 0,0 рублей,</p> <p>- в 2024 г. – 0,00 рублей.</p> <p>Подпрограмма 3. – 12 697 073,94 рублей, в том числе:</p> <p>- в 2022 г. – 4 378 973,94 рублей, из них:</p> <p>местный бюджет – 4 148 973,94 рублей,</p> <p>краевой бюджет – 230 000,00 рублей;</p> <p>- в 2023 г. – 4 560 100,00 рублей, из них:</p> <p>местный бюджет – 4 560 100,00 рублей,</p>
---	--

	<p>краевой бюджет – 0,00 рублей;</p> <p>- в 2024 г. – 3 758 000,00 рублей.</p> <p>местный бюджет – 3 758 000,00 рублей;</p> <p>краевой бюджет – 0,00 рублей;</p> <p>Подпрограмма 4. – 236 200,00 рублей, в том числе:</p> <p>2022 г. – 236 200,00 рублей,</p> <p>2023 г. – 0,0 рублей,</p> <p>2024 г. – 0,0 рублей;</p> <p>Подпрограмма 5. – 11 592 052,87 рублей</p> <p>- в 2022 г. – 3 237 860,18 рублей, из них:</p> <p>средства федерального бюджета- 436 855,61 рублей,</p> <p>средства краевого бюджета- 1 212 404,57 рублей,</p> <p>средства местного бюджета- 1 588 600,0 рублей;</p> <p>- в 2023 г. – 4 189 690,59 рублей, из них:</p> <p>средства федерального бюджета- 695 259,89 рублей,</p> <p>средства краевого бюджета- 2 001 430,70 рублей,</p> <p>средства местного бюджета - 1 493 000,0 рублей;</p> <p>- в 2024 г. – 4 164 502,10 рублей, из них:</p> <p>средства федерального бюджета- 709 856,93 рублей,</p> <p>средства краевого бюджета- 2 058 645,17 рублей,</p> <p>средства местного бюджета - 1 396 000,0 рублей.</p>
--	---

в пункте 2 раздела 2 «Общая характеристика текущего состояния в области строительства. Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы» абзац тринадцатый дополнить словами: «и предоставление собственникам, не имеющим иного пригодного для проживания жилого помещения, находящегося в собственности или занимаемого на условиях социального найма, субсидии на приобретение (строительство) жилых помещений»;

в паспорте подпрограммы 1 «Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документация по планировке территории города Енисейска»:

строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Всего на 2022-2024 годы из бюджета г. Енисейска</p> <p>-10 389 100,0 рублей;</p> <p>- в 2022 г. – 10 389 100,0 рублей,</p> <p>- в 2023 г. – 0,00 рублей,</p> <p>- в 2024 г. – 0,00 рублей.</p>
--	---

в паспорте подпрограммы 2 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске»:

в строке «Задачи подпрограммы» пункт 2 дополнить словами: «предоставление субсидии на приобретение (строительство) жилых помещений»;

в подпрограмме 2 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Енисейске»:

пункт 2 «Основные цели и задачи, сроки выполнения и показатели результативности подпрограммы»:

дополнить абзацем следующего содержания: «Для осуществления задач по переселению граждан из аварийного жилищного фонда города требуется также осуществлять предоставление собственникам аварийных домов, не имеющим иного пригодного для проживания жилого помещения, находящегося в собственности или занимаемого на условиях социального найма, субсидии на приобретение (строительство) жилых помещений»;

абзац третий и абзац шестнадцатый дополнить словами: «предоставление субсидии на приобретение (строительство) жилых помещений»;

раздел 4 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы» дополнить абзацем следующего содержания: «6. Предоставление собственникам аварийных домов, не имеющим иного пригодного для проживания жилого помещения, находящегося в собственности или занимаемого на условиях социального найма, субсидии на приобретение (строительство) жилых помещений»;

в паспорте подпрограммы 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Общий объем финансирования подпрограммы на 2022-2024 годы: 12 697 073,94 руб., в том числе:</p> <p>2022 г. – 4 378 973,94 рублей, из них:</p> <p>средства местного бюджета – 4 148 973,94 рублей,</p> <p>средства краевого бюджета – 230 000,00 рублей;</p> <p>2023 г. – 4 560 100,00 рублей, из них:</p> <p>средства местного бюджета - 4 560 100,00 рублей,</p> <p>средства краевого бюджета – 0,00 рублей;</p> <p>2024 г. - 3 758 000,00 рублей, из них:</p> <p>средства местного бюджета – 3 758 000,00 рублей,</p> <p>средства краевого бюджета – 0,00 рублей.</p>
--	--

в паспорте подпрограммы 4 «Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города в новых микрорайонах» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Общий объем финансирования подпрограммы на 2022-2024 годы: 236 200,00 руб., в том числе:</p> <p>2022 г. – 236 200,00 рублей, из них:</p> <p>средства местного бюджета – 236 200,00 рублей,</p> <p>2023 г. – 0,00 рублей,</p> <p>2024 г. - 0,00 рублей.</p>
--	---

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

- приложения 5,8 к программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска» изложить в редакции согласно приложениям 1,2 к настоящему постановлению;

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации

«Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска www.eniseysk.com.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой,
Глава города В.В. Никольский

Приложение 1 к Постановлению
администрации города от 20.07.2022 № 280-п

Приложение 5
к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и по мероприятиям муниципальной программы

N п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации <1>				Расходы, годы. Руб.			
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2022	2023	2024	итого на 2022-2024
1	Муниципальная программа	«Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска»	Администрация города Енисейска МКУ «АПГ» МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»	всего <2>, в том числе:				33 252 738,01	8 749 790,59	7 922 502,10	49 925 030,70
				Администрация города Енисейска				13 863 160,18	4 189 690,59	4 164 502,10	22 217 352,87
				МКУ «АПГ»				18 869 577,83	4 560 100,00	3 758 000,00	27 187 677,83
				МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»				520 000,00			520 000,00
2	Подпрограмма 1	«Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документация по планировке территории г. Енисейска»	Всего, в том числе: Администрация города Енисейска	017		0510000000		10 389 100,00	0,0	0,0	10 389 100,00
3	Мероприятие 1.4	Разработка комплексных программ развития коммунальной, транспортной социальной инфраструктуры	Администрация города Енисейска	017	0412	0510088050	240	1 500 000,00	0,0	0,0	1 500 000,00
4	Мероприятие 1.1	Разработка проекта планировки и проекта межевания микрорайона Юго-Восточный в г. Енисейске	Администрация города Енисейска	017	0412	05100S4660	240	8 889 100,00	0,0	0,0	8 889 100,00
5	Подпрограмма 2	«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда города Енисейска»	Администрация города Енисейска МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска»	Всего, в т. числе МКУ «АПГ»				15 010 603,89	0,00	0,0	15 010 603,89
				Администрация города Енисейска				14 490 603,89	0,00	0,00	14 490 603,89
				МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска»				520 000,00	0,00	0,00	520 000,00
5	Мероприятие 2.1	Мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда : субсидия на оплату разницы между предельной стоимостью квадратного метра и фактической по контракту, субсидии из средств Фонда, краевого и местного бюджета	МКУ «АПГ»	017	0501	05200S6030	410	14 490 603,89	0,0	0,00	14 490 603,89
				017	0501	0520089170	244	520 000,00	0,0	0,0	520 000,00
6	Мероприятие 2.2	Мероприятия по сносу аварийных домов	МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска»	017	0501	0520089170	244	520 000,00	0,0	0,0	520 000,00
7	Подпрограмма 3	«Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»	МКУ «АПГ»	всего, в т. числе				4 378 973,94	4 560 100,00	3 758 000,00	12 697 073,94
				МКУ «АПГ»				4 378 973,94	4 560 100,00	3 758 000,00	12 697 073,94
8	Мероприятие 3.1	Обеспечение деятельности МКУ «АПГ»	МКУ «АПГ»	017	0113	0530089100	110	4 133 549,48	4 299 700,00	3 497 600,00	11 930 849,48
				017	0113	0530089100	240	170 400,00	200 400,00	200 400,00	571 200,00
				017	0113	0530089100	850	75 024,46	60 000,00	60 000,00	195 024,46
9	Подпрограмма 4	Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города в новых микрорайонах	Администрация города Енисейска МКУ «АПГ»	всего, в т. числе				236 200,00	0,0	0,0	236 200,00
				Администрация города Енисейска				236 200,00	0,0	0,0	236 200,00
9	Подпрограмма 4	Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города в новых микрорайонах	Администрация города Енисейска МКУ «АПГ»	017		0540000000		0,0	0,0	0,0	0,0
				017		0540000000		236 200,00	0,0	0,0	236 200,00
10	Мероприятие 4.1	Разработка проектов на строительство сетей, дорог, развитие транспортной инфр.	Администрация города Енисейска	017	0409	0540089140	240	236 200,00	0,0	0,0	236 200,00
11	Мероприятие 4.2	Обеспечение сохранности ВОАН при освоение земельных участков	Администрация города Енисейска	017	0412	0540088080	240	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Мероприятие 4.3	Строительство инженерных сетей, дорог, развитие инженерной инфраструктуры	Администрация города Енисейска	017	0502	0540089150	240	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Подпрограмма 5	Обеспечение жильем молодых семей	Администрация города Енисейска	017	1003	05500L4970	320	3 237 860,18	4 189 690,59	4 164 502,10	11 592 052,87
14	Мероприятие 5.1	Обеспечение жильем молодых семей	Администрация города Енисейска	017	1003	05500L4970	320	3 237 860,18	4 189 690,59	4 164 502,10	11 592 052,87

Приложение 2 к
Постановлению администрации города
от 20.07.2022 № 280-п

Приложение 8 к муниципальной программе «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска»

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

№	Источники финансирования	Объем финансирования:			
		Всего	в том числе по годам		
			текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1	Всего по Программе	49 925 030,70	33 252 738,01	8 749 790,59	7 922 502,10
2	По источникам финансирования:				

3	Бюджет города	20 089 973,94	8 882 873,94	6 053 100,00	5 154 000,00
4	Краевой бюджет	27 993 084,33	23 933 008,46	2 001 430,70	2 058 645,17
5	Федеральный бюджет	1 841 972,43	436 855,61	695 259,89	709 856,93
6	Внебюджетные источники				
Подпрограмма 1	«Территориальное планирование, градостроительное зонирование и документация по планировке территории города Енисейска»	10 389 100,00	10 389 100,00	0,0	0,0
	По источникам финансирования:				
	Бюджет города	2 389 100,00	2 389 100,00	0,0	0,0

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

	Краевой бюджет	8 000 000,00	8 000 000,00	0,0	0,0
	Федеральный бюджет				
	Внебюджетные источники				
Под-программа 2	«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда города Енисейска»	15 010 603,89	15 010 603,89	0,00	0,0
	По источникам финансирования:				
	Бюджет города	520 000,00	520 000,00	0,00	0,0
	Краевой бюджет	14 490 603,89	14 490 603,89	0,00	0,0
	Федеральный бюджет	0,00		0,00	0,0
	Внебюджетные источники				
Под-программа 3	«Обеспечение реализации муниципальной программы»	12 697 073,94	4 378 973,94	4 560 100,00	3 758 000,00
	По источникам финансирования:				
	Бюджет города	12 467 073,94	4 148 973,94	4 560 100,00	3 758 000,00
	Краевой бюджет	230 000,00	230 000,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет				
	Внебюджетные источники				
Под-программа 4	«Развитие инженерной и транспортной инфраструктуры города в новых микрорайонах»	236 200,00	236 200,00	0,0	0,0
	По источникам финансирования:				
	Бюджет города	236 200,00	236 200,00	0,0	0,0
	Краевой бюджет				

	Федеральный бюджет				
	Внебюджетные источники				
Под-программа 5	Обеспечение жильем молодых семей	11 592 052,87	3 237 860,18	4 189 690,59	4 164 502,10
	Бюджет города	4 477 600,00	1 588 600,00	1 493 000,00	1 396 000,00
	Краевой бюджет	5 272 480,44	1 212 404,57	2 001 430,70	2 058 645,17
	Федеральный бюджет	1 841 972,43	436 855,61	695 259,89	709 856,93

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2022 г. Енисейск №284-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 29.10.2013 № 319-п «Об утверждении муниципальной программы «Эффективное управление муниципальной собственностью»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Енисейского городского Совета депутатов от 15.12.2021 № 15-134 «О бюджете города Енисейска на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов», постановлением администрации города от 06.08.2013 № 243-п «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ города Енисейск их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5,8,39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 29.10.2013 № 319-п «Об утверждении муниципальной программы «Эффективное управление муниципальной собственностью» (в редакции постановления администрации города от 18.07.2022 №276-п) следующие изменения:

1.1. Приложение 4,5 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложениям 1,2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Н.В. Степанову.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края», подлежит размещению на официальном интернет - портале органов местного самоуправления города Енисейска www.eniseysk.com.

Глава города В.В. Никольский

Приложение 1
к постановлению администрации города
от 26.07.2022 № 284-п
«Приложение 4
к муниципальной программе
«Эффективное управление муниципальной собственностью»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям программы

Руб.

№ П/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Расходы, годы			итого на период
				ГРБС	РРЗПр	ЦСР	ВР	очередной год 2022	первый год планового периода 2023	второй год планового периода 2024	
1	Муниципальная программа в том числе:	«Эффективное управление муниципальной собственностью»	Администрация города, всего	017		0700000000		19 984 080,0	15 908 000,0	19 408 000,0	55 300 080 ,0
2	Подпрограмма 1	"Управление муниципальными землями"	Администрация города	017		0710000000		500 000,0	500 000,0	500 000,0	1 500 000,00
3	Основное мероприятие 1.1.	Проведение кадастровых работ и постановка на государственный учет объектов недвижимости	Администрация города, всего	017	0113	0710081130	240	500 000,0	500 000,0	500 000,0	1 500 000,0
4	Подпрограмма 2.	"Управление муниципальными помещениями, зданиями, сооружениями"	Администрация города	017		0720000000		5 592 980,0	2 400 000,0	5 900 000,0	13 892 980,0
5	Основное мероприятие 2.1.	Проведение независимой оценки на объекты муниципальной собственности	Администрация города	017	0113	0720081120	240	400 000,0	400 000,0	400 000,0	1 200 000,0
6	Основное мероприятие 2.2.	Содержание и сохранение муниципального имущества	Администрация города	017	0113	0720083560	240	650 000,0	700 000,0	700 000,0	2 050 000,0
7	Основное мероприятие 2.3.	Ремонт муниципальных жилых помещений (квартир)	Администрация города	017	0501	0720083540	240	150 000,0	150 000,0	150 000,0	450 000,0
8	Основное мероприятие 2.4.	Ремонт имущества муниципальной казны	Администрация города	017	0113	0720083550	240	150 000,0	150 000,0	150 000,0	450 000,0
9	Основное мероприятие 2.5.	Расходы на техническую инвентаризацию	Администрация города	017	0113	0720081110	240	930 000,0	700 000,0	700 000,0	2 330 000,0
10	Основное мероприятие 2.6.	Участие в программе по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах	Администрация города	017	0501	0720083530	240	3 012 980,0	00,0	3 500 000,0	6 512 980,0
11	Основное мероприятие 2.7.	Обслуживание пожарных водоемов	Администрация города	017	0310	0720080240	240	300 000,0	300 000,0	300 000,0	900 000,0
12	Подпрограмма 3	Обеспечение деятельности муниципального учреждения	Администрация города	017		0740000000		13 891 100,0	13 008 000,0	13 008 000,0	39 907 100,0
13	Основное мероприятие 3.1	Обеспечение деятельности муниципального учреждения		017	0113	0740089100	110	12 835 300,0	11 932 300,0	11 932 300,0	36 202 900,0
				017	0113	0740089100	240	1 050 800,0	1 075 700,0	1 075 700,0	3 202 200,0
				017	0113	0740089100	850	5 000,0	0,0	0,0	5 000,0

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Приложение 2
к постановлению администрации города
от 26.07.2022 №284-п
«Приложение 5
к муниципальной программе
«Эффективное управление муниципальной собственностью»
Распределение планируемых объемов финансирования программы по
источникам финансирования

№ п/п	Источники финансирования	Объем финансирования			
		всего	в том числе по годам		
			текущий год 2022	первый год планового периода 2023	второй год планового периода 2024
1	Всего по Программе	55 300 080,0	19 984 080,0	15 908 000,0	19 408 000,0
2	По источникам финансирования:				
3	1. Бюджет города	54 663 080,0	19 347 080,00	15 908 000,0	19 408 000,0
4	2. Краевой бюджет	637 000,0	637 000,0	-	-
5	3. Федеральный бюджет	-	-	-	-
6	4. Внебюджетные источники	-	-	-	-
7	Подпрограмма 1, всего	1 500 000,0	500 000,0	500 000,0	500 000,0
8	По источникам финансирования:				
9	1. Бюджет города	1 500 000,0	500 000,0	500 000,0	500 000,0
10	2. Краевой бюджет	-	-	-	-
11	3. Федеральный бюджет	-	-	-	-
12	4. Внебюджетные источники	-	-	-	-
13	Подпрограмма 2, всего	13 892 980,0	5 592 980,0	2 400 000,0	5 900 000,0
14	По источникам финансирования:				
15	1. Бюджет города	13 892 980,0	5 592 980,0	2 400 000,0	5 900 000,0
16	2. Краевой бюджет	-	-	-	-
17	3. Федеральный бюджет	-	-	-	-
18	4. Внебюджетные источники	-	-	-	-
19	Подпрограмма 3, всего	39 907 100,0	13 891 100,0	13 008 000,0	13 008 000,0
20	По источникам финансирования:				
21	1. Бюджет города	39 270 100,0	13 254 100,0	13 008 000,0	13 008 000,0
22	2. Краевой бюджет	637 000,00	637 000,0	-	-
23	3. Федеральный бюджет	-	-	-	-
24	4. Внебюджетные источники	-	-	-	-

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2022 г. Енисейск № 285-п
О внесении изменений и дополнений в постановление администрации г. Енисейска от 19.05.2022 № 183-п «О проведении проверки готовности к отопительному периоду 2022-2023 годов»

В соответствии с Федеральным законом от 18 марта 2020 года № 57-ФЗ «О внесении изменений в статью 20 Федерального закона «О теплоснабжении» и Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103, в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь ст. 5, 8, 43, 44 Устава города Енисейска ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Енисейска от 19.05.2022 № 183-п «О проведении проверки готовности к отопительному периоду 2022-2023 годов» следующие изменения:

Приложение № 1 изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене города Енисейска и разместить на официальном Интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска www.eniseysk.com.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы по вопросам жизнеобеспечения Степанову О.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава города В.В. Никольский

Приложение к постановлению
Администрации города Енисейска
от 26.07.2022 № 285-п

СОСТАВ

комиссии по оценке готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии к работе в осенне-зимний период 2022-2023 годов на территории города Енисейска.

Степанова Ольга Владимировна - заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения, председатель комиссии;
Козулина Светлана Викторовна - начальник МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска», заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:
Рукавишникова Анна Валерьевна - исполняющий обязанности руководителя МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»;
Распуткин Александр Евгеньевич - заместитель начальника МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»
Кузовков Сергей Владимирович - главный специалист по вопросам ГО, ЧС и ОПБ, вопросам безопасности территории;
Шакиров Мансур Гарафиевич - депутат Енисейского городского Совета депутатов (по согласованию);
Патюков Олег Анатольевич - заместитель руководителя расчетно-информационного центра ООО «Енисейэнергоком» (по согласованию)
Представитель территориального подразделения по северной группе районов службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края
Государственный инспектор по котлонадзору и надзору за подъемными сооружениями Енисейского управления Ростехнадзора
Енисейск-4 (в/ч №14058):
Ольшевская Зарина Владимировна - начальник ПУ №11/2 (г.Новосибирск) филиала ФГБУ ЦЖКУ МО РФ (по ВКС)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2022 г. Енисейск № 287-п

Об организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о порядке организации и проведении пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории города Енисейска согласно приложению.
2. Главному специалисту сектора ГО ЧС и ОПБ Кузовкову С.В. активизировать деятельность по проведению пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей.
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 www.eniseysk.com.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава города В.В. Никольский

Приложение к постановлению
администрации города
от 26.07.2022 г № 287-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведении пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории города Енисейска

1. Положение о порядке организации и проведении пожарно – профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории города Енисейска определяет цели, задачи, порядок и обучения населения мерам пожарной безопасности.

2. Основными целями проведения пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории города Енисейска являются:

- снижение количества пожаров и степени тяжести их последствий;
- совершенствование знаний населения в области пожарной безопасности;
- минимизация материальных и социальных потерь от пожаров;
- принятие мер по устранению нарушений требований пожарной безопасности.

3. Основные задачи пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей (далее – на объектах защиты) на территории городского округа:

- организация и осуществление наблюдения за противопожарным состоянием объектов;
- разработка и реализация мер пожарной безопасности;
- осуществление контроля за выполнением требований пожарной безопасности;
- разработка и реализация предложений по предупреждению пожаров;
- обучение мерам пожарной безопасности и действиям при пожаре;
- проведение противопожарной пропаганды;
- контроль за состоянием и работоспособностью систем и средств противопожарной защиты.
- повышение эффективности взаимодействия администрации города Енисейска, отдела надзорной деятельности по городу Енисейску, Енисейскому и Северо – Енисейскому районам, 13 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю, других организаций и населения в сфере обеспечения пожарной безопасности;
- оперативное доведение до населения информации в области пожарной

безопасности.

4. Пожарно-профилактическая работа в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории города Енисейска проводится на основе положений действующего законодательства Российской Федерации в области обеспечения пожарной безопасности комплексно, на постоянной основе и непрерывно.

5. Руководители объектов с массовым пребыванием людей осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах, несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности, кроме того обязаны:

5.1. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности:

- разрабатывать и утверждать документы распорядительного характера (приказы, распоряжения о назначении лиц, ответственных за противопожарное состояние, должностные инструкции, инструкции по пожарной безопасности и другую нормативно-техническую документацию, регламентирующую пожарную безопасность на объекте защиты);

- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

- размещать на подведомственных объектах информационные стенды и уголки по пожарной безопасности и действиям при пожаре;

- проводить периодические (не реже одного раза в месяц, в том числе в вечернее и ночное время) осмотры вверенных территорий, зданий и помещений с целью контроля за соблюдением правил и инструкций по пожарной безопасности, принятия мер по устранению обнаруженных недостатков;

- осуществлять регулярные проверки технического состояния стационарных и автономных установок пожаротушения, систем противодымной защиты, оповещения, сигнализации, управления эвакуацией, внутреннего и наружного противопожарного водоснабжения, а также средств пожарной связи, пожарного инвентаря и первичных средств пожаротушения;

- проводить уборку подведомственных объектов и прилегающей территории от горючих материалов, мусора, сухой растительности;

- содействовать и участвовать в обустройстве противопожарных разрывов, противопожарных минерализованных полос, удалении (окосе) сухой растительности на подведомственных и прилегающих к ним территориях;

- разрабатывать и проводить дополнительные противопожарные мероприятия в связи с наступлением летнего и зимнего пожароопасных периодов;

- уточнять порядок и осуществлять взаимодействие с органами власти, оперативными службами по предотвращению и ликвидации ЧС, связанных с пожарами;

- принимать специальные меры, направленные на обеспечение пожарной безопасности применительно к подведомственным территориям и объектам, с учетом их специфики содержания и эксплуатации.

5.2. Обучать персонал мерам пожарной безопасности, в том числе:

- организовывать обучение персонала по программе пожарно-технического минимума;

- проводить беседы-инструктажи и специальные занятия с персоналом защищаемого объекта по вопросам пожарной безопасности, в том числе с временными рабочими других предприятий и организаций, прибывших на объект и посетителями;

- осуществлять контроль за проведением инструктажей и инструкторско-методических занятий по мерам пожарной безопасности, отработкой персоналом порядка действий при возникновении пожара и изучении приемов применения первичных средств пожаротушения.

5.3. Соблюдать требования пожарной безопасности и осуществлять постоянный контроль:

- организации, проведения пожарно-профилактической работы и производства пожароопасных работ на подведомственных объектах защиты;

- выполнения требований по пожарной безопасности и соблюдения стандартов, норм, правил и инструкций по пожарной безопасности и электробезопасности;

- содержания территории, зданий, сооружений и помещений в соответствии с требованиями пожарной безопасности, в том числе эвакуационных путей и выходов, в соответствии с требованиями пожарной безопасности к эвакуационным путям, эвакуационным и аварийным выходам;

- состояния источников внутреннего и наружного противопожарного водоснабжения;

- первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря (огнетушители, пожарные рукава, бочки с водой, ящики с песком, лопаты, ведра, ломы, багры и т.п.), системы оповещения о чрезвычайной ситуации (пожаре) и связи с 13 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю.

5.4. Выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц 13 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю, отдела надзорной деятельности по городу Енисейску, Енисейскому и Северо-Енисейскому районам, администрации города Енисейска, по устранению причин, которые могут вызвать возникновение пожаров и понижение уровня противопожарной защиты, в том числе своевременно устранять выявленные в ходе проверки недостатки.

5.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, обеспечить доступ в любое время суток к их месту расположения, включая:

- первичные средства тушения пожаров, средств оповещения, извещения и связи, исключить их использование для хозяйственных нужд, выполнения иных задач и целей, не связанных с прямым назначением и обучением приемам их применения;

- проезды (подъезды) пожарной (специальной) техники к месту пожара и источникам наружного противопожарного водоснабжения.

5.6. Оказывать содействие 13 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по

Красноярскому краю при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, в том числе:

- обеспечивать беспрепятственный подъезд (проезд) к месту пожара и источникам противопожарного водоснабжения специальной техники;

- обеспечивать содержание источников противопожарного водоснабжения в исправном состоянии и полной готовности к использованию по предназначению;

- обеспечить своевременное обнаружение возникшего пожара, вызов дежурной смены 13 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю, оповещения, организации эвакуации и тушения пожара;

- проводить анализ (служебное расследование) причин и условий возникновения и развития пожаров, аварий и происшествий, приведших к возникновению пожара.

5.7. Оказывать содействие в выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

5.8. Незамедлительно сообщать в 13 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2022

г. Енисейск

№ 292-п

Об утверждении Перечня муниципальных программ города Енисейска, реализация которых предусмотрена в 2023 году и на плановый период до 2025 года

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 37, 39 и 43 Устава города Енисейска, а также положениями 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», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень муниципальных программ города Енисейска, реализация которых предусмотрена в 2023 году и на плановый период до 2025 года согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Степанову Н.В.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления г. Енисейска: www.eniseysk.com.

Глава города В.В. Никольский

Приложение

к постановлению администрации города
от 01.08.2022 №292-п

Перечень муниципальных программ города Енисейска, реализация которых предусмотрена в 2023 году и на плановый период до 2025 года

№ пп	Наименование муниципальной программы	Администратор муниципальной программы	Соисполнители муниципальной программы
1	Развитие малого и среднего предпринимательства в г. Енисейске, 2023-2025 годы	Начальник отдела экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации г. Енисейска А.П. Носырев	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации г. Енисейска
2	Развитие архивного дела в г. Енисейске, 2023-2025 годы	Начальник отдела экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации г. Енисейска А.П. Носырев	Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации г. Енисейска МКУ «Архив г. Енисейска»
3	Развитие культуры в г. Енисейске, 2023-2025 годы	Заместитель главы города по социальным и общим вопросам О.Ю. Тихонова	МКУ «Управление культуры и туризма г. Енисейска» МБУК «Городской Дом культуры им. А.О. Арутюняна» МБУК «Культурный центр г. Енисейска» МБУК «Централизованная библиотечная система г. Енисейска» МБУДО «Детская музыкальная школа г. Енисейска» МБУДО «Детская художественная школа им. Н.Ф. Дорогова» г. Енисейска МБУДО «Детская хореографическая школа г. Енисейска»
4	Управление муниципальными финансами, 2023-2025 годы	Начальник финансового управления администрации г. Енисейска Ю.В. Смирнов	Финансовое управление администрации г. Енисейска
5	Развитие образования г. Енисейска, 2023-2025 годы	Заместитель главы города по социальным и общим вопросам О.Ю. Тихонова	МКУ «Управление образования г. Енисейска»

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

6	Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности и антитеррористической защиты населения г. Енисейска, 2023-2025 годы	Заместитель главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Н.В. Степанова	Сектор по ГОЧС и ОПБ, вопросам безопасности территории администрации г. Енисейска МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» МБУ «Енисейский информационный центр»
7	Социальная поддержка отдельных категорий граждан г. Енисейска, 2023-2025 годы	Заместитель главы города по социальным и общим вопросам О.Ю. Тихонова	Администрация города Енисейска (специалисты по вопросам опеки попечительства, реализации жилищных программ) МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
8	Развитие туризма и информационного общества на территории г. Енисейска, 2023-2025 годы	Заместитель главы города по общественно-политической работе М.Ю. Золотоверх	МБУ «Енисейский информационный центр»
9	Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска, 2023-2025 годы	Начальник отдела строительства и архитектуры администрации г. Енисейска И.Х. Хасанова	Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска МКУ «Архитектурно-производственная группа» МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска
10	Формирование современной городской среды на территории г. Енисейска, 2023-2025 годы	Заместитель главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Н.В. Степанова	МКУ «Архитектурно-производственная группа» МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»
11	Развитие физической культуры и спорта в г. Енисейске, 2023-2025 годы	Главный специалист по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики П.Н. Колесов	МБУ «Спортивная школа г. Енисейска им. Г.П. Федотова» МАУ «Центр развития физической культуры и спорта г. Енисейска»
12	Молодежь г. Енисейска в XXI веке, 2023-2025 годы	Главный специалист по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики П.Н. Колесов	МБУ «Молодежный центр г. Енисейска» МКУ «Управление образования г. Енисейска» МКУ «Управление культуры и туризма г. Енисейска»
13	Управление муниципальной собственностью, 2023-2025 годы	Заместитель главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Н.В. Степанова	МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска»
14	Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, благоустройство территории в г. Енисейске, 2023-2025 годы	Заместитель главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Н.В. Степанова	Отдел строительства и архитектуры администрации г. Енисейска МКУ «Архитектурно-производственная группа» МКУ «Управление городского хозяйства г. Енисейска» МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»

оказываемых администрацией города Енисейска», ст. 43, 46 Устава города Енисейска ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Енисейска» согласно приложению.

2. С момента вступления в силу настоящего постановления считать утратившим силу постановление администрации города Енисейска от 01.07.2021 № 152-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению услуги «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам Тихонову О.Ю.

Глава города В.В. Никольский

*Приложение
к постановлению администрации г. Енисейска
от 02.08.2022 № 294-п*

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Енисейска»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Енисейска» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Енисейска. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Круг Заявителей

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию (далее – Заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Муниципальном казенном учреждении «Управление образования города Енисейска» (далее – Управление, Уполномоченный орган), муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее – МДОУ) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);
- Местонахождение и почтовый адрес Управления: 663180, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, д. 101.

График работы Управления: Понедельник - пятница с 8 часов 48 минут до 17 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

2) по телефону в Уполномоченном органе (справочный телефон Управления: 8(39195) 2-25-01) или МФЦ (телефон единой справочной службы МФЦ – 8-800-200-39-12);

письменно, в том числе посредством электронной почты (адрес электронной почты Управления: enguo@eniseysk.krasnet.ru);

3) 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 Уполномоченного органа (<http://eniseysk-obrazovanie.ru/>);

4) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа, МДОУ или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа, МДОУ и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, МДОУ (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Енисейск

02.08.2022

№ 294-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Енисейска»

В целях повышения эффективности и качества оказания услуг муниципальными образовательными учреждениями города Енисейска, в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Красноярского края от 25.11.2014 № 561-п «О выплате компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края», постановлением администрации города Енисейска от 20.12.2017 № 258-п «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее предоставления и об установлении критериев нуждаемости при определении права на получение компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации города Енисейска от 26.05.2021 № 113-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг,

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.

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

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

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

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа, МДОУ 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.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа - ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину 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).

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

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

1.8. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений 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».

1.9. 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.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом 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 в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории города Енисейска».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Управление образования города Енисейска».

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

муниципальные дошкольные образовательные учреждения, муниципальное казенное учреждение «Межведомственная бухгалтерия города Енисейска».

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении;

- Пенсионным Фондом Российской Федерации в части получения сведений о лишении родительских прав;

- Пенсионным Фондом Российской Федерации в части получения сведений об ограничении родительских прав;

- Пенсионным Фондом Российской Федерации в части получения сведений об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений о заключении (расторжении) брака;

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений об установлении отцовства;

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

- Пенсионным Фондом Российской Федерации в части получения сведений об установлении опеки и попечительства над ребенком.

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:

- перечисление денежных средств, составляющих компенсацию родительской платы, на расчетный счет кредитной организации, указанной заявителем (перечисление возможно только после оплаты родителем (законным представителем) пребывания ребенка в МДОУ);

- отказ в предоставлении услуги.

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

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. Уполномоченный орган в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет Заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте администрации города Енисейска:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

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

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

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Постановление Правительства Красноярского края от 25.11.2014 № 561-п «О выплате компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края»;

Постановление Правительства Красноярского края от 14.03.2017 № 132-п «Об установлении критериев нуждаемости при определении права на получение компенсации родителей (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;

Постановление администрации города Енисейска от 20.12.2017 № 258-п «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее предоставления и об установлении критериев нуждаемости при определении права на получение компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования»

Устав города Енисейска.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе

в электронной форме, порядок их представления

2.8..Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 3 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;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

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

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.8.3. Документ, удостоверяющий личность членов семьи Заявителя (для детей в возрасте до 14 лет — свидетельство о рождении, для детей в возрасте от 14 до 23 лет — свидетельство о рождении и паспорт);

2.8.4. Справка об обучении по очной форме в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования ребенка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье родителя (законного представителя) (в случае, если документ предусмотрен нормативными правовыми актами субъекта РФ);

2.8.5. Документ о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства (в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации);

2.8.6. Документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком, в случае если Заявитель является опекуном (попечителем) (при необходимости);

2.8.7. Документы, подтверждающие доход (отсутствие дохода) каждого члена семьи, входящего в ее состав;

2.8.8. Справка о рождении по форме № 25 предоставляется, если сведения об отце ребенка внесены в актовую запись о рождении со слов матери.

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

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

2.10. Перечень 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 в случае обращения:

2.10.1. Сведения о рождении;

2.10.2. Сведения об установлении опеки над ребенком из решения органа опеки и попечительства;

2.10.3. Сведения о лишении родительских прав;

2.10.4. Сведения об ограничении родительских прав;

2.10.5. Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

2.10.6. Сведения о заключении (расторжении) брака;

2.10.7. Сведения об установлении отцовства;

2.10.8. Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество».

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрашивается требовать от Заявителя:

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

2.11.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами 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).

2.11.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением

следующих случаев:

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, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

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

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

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

2.12.4. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

2.12.5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

2.12.6. представленные неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2.12.7. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

2.14.2. Представленные Заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.

2.14.3. Наличие сведений о лишении родительских прав.

2.14.4. Наличие сведений об ограничении в родительских правах.

2.14.5. Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

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

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

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

2.16. 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

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

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

2.18. 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

2.19. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 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 2.15 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.20. 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 передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

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

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

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

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 зданиями и помещениями, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 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 предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

2.24. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю 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.

2.25. 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 «решим 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;
- выдача результата;
- внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 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 может осуществляться 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 пунктах 2.8 – 2.10 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

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

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

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом

3.5. 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 вне зависимости от способа подачи заявления в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12. настоящего Административного регламента.

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

3.12.1. 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.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1. 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 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 и нормативных правовых актов города Енисейска; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов 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, 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, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель 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, 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.

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 администрации города Енисейска от 03.10.2018 № 242-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Енисейска, должностных лиц и (или) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги»;

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 муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

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

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также 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 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 консультации.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 5 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 способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

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

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

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;

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 (впредусмотренных 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 sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

*Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр
и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории города Енисейска»*

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому: _____
(ФИО заявителя(представителя))

РЕШЕНИЕ
о предоставлении услуги
(номер и дата решения о предоставлении услуги)

Рассмотрев Ваше заявление от _____

№ _____
и прилагаемые к нему документы принято решение о предоставлении компенсации платы, взимаемой с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком (детьми), посещающим(и) образовательную(ые) организацию(и), реализующую(ие) программу дошкольного образования на ребенка(детей)

_____ ФИО ребенка (детей) _____ рублей

<i>Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение</i>	Сведения об электронной подписи
---	---------------------------------

*Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр
и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории города Енисейска»*

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____

№ _____
и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

- 1) Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.
- 2) Представленные Заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.
- 3) Наличие сведений о лишении родительских прав.
- 4) Наличие сведений об ограничении в родительских правах.
- 5) Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

<i>Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение</i>	Сведения об электронной подписи
---	---------------------------------

*Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр
и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории города Енисейска»*

В _____

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

от _____

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги
Компенсация платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи	
Серия и номер документа	Код подразделения	
Кем выдан		
Гражданство		

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи	
Серия и номер документа	Код подразделения	
Кем выдан		
Гражданство		

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации: _____

Прошу предоставить компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) осваивающим(ей) образовательную программу дошкольного образования в _____

_____ (наименование образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования).

Для получения компенсации сообщую следующую информацию о ребенке (детях):

Фамилия	Дата рождения	
Имя	Пол	
Отчество	СНИЛС	

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка

Номер актовой записи о рождении ребенка	Дата	
Место государственной регистрации		

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком

Номер	Дата	
Орган, выдавший документ		

По какой причине у ребенка и родителя разные фамилии:

В отношении ребенка установлено отцовство

Реквизиты актовой записи об установлении отцовства

Номер актовой записи	Дата	
Место государственной регистрации		

Заключение родителем брака

Реквизиты актовой записи о заключении брака

Номер актовой записи	Дата	
Место государственной регистрации		

Расторжение родителем брака

Реквизиты актовой записи о расторжении брака

Номер актовой записи	Дата	
Место государственной регистрации		

Изменение ФИО

Реквизиты актовой записи о переименовании У родителя У ребенка

Номер актовой записи	Дата	
Место государственной регистрации		

Средства прошу направить: _____

_____ Реквизиты

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Почта	Адрес получателя
	Номер почтового отделения (индекс)
Банк	БИК или наименование банка
	Корреспондентский счет
	Номер счета заявителя

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).
 Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
 Дата _____ Подпись заявителя _____

*Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр
и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории города Енисейска»*

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)
 Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____
 Рассмотрев Ваше заявление от _____
 № _____
 и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

- 1) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
 - 2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документе для предоставления услуги;
 - 4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неактивное заполнение);
 - 5) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
 - 6) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
 - 7) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
- Дополнительная информация: _____
 Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение	Сведения об электронной подписи
--	---------------------------------

*Приложение № 5
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр
и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях,
находящихся на территории города Енисейска»*

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	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	Прием и проверка комплектности документов на наличие /отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	До 1 рабочего дня*	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ ГИС	-	Регистрация заявления и документов в соответствующей ГИС (присвоен номер и датирование)	
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.8 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.						
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа						
	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				Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	Направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления к рассмотрению либо отказ в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин	
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа						

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственно за предоставление муниципальной услуги	Автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	До 5 рабочих дней	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов				-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 1 рабочего дня	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие/отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 1, 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	До 1 часа	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					приложении № 1 /№ 2к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица.
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения*	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС	-	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 МФЦ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/МФЦ	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦа также подача запроса через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ; Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
6. 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, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день*	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	Результат муниципальной услуги, выданный заявителю, фиксируется в ГИС, личном кабинете ЕПГУ/РПГУ

*Не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Енисейск

02.08.2022

№ 295-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 29.10.2013 № 323-п «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры. Благоустройство территории.»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Енисейского городского Совета депутатов от 22.06.2022г. № 21-217, постановлением администрации города от 30.05.2022 № 203-п «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Енисейска от 29.10.2013 № 323-п «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры. Благоустройство территории.» (в редакции постановления администрации города от 29.06.2022 № 243-п) следующие изменения:

в паспорте подпрограммы 2 «Функционирование дорожного хозяйства и транспорта»:

в строке «Объемы и источники финансирования подпрограммы» цифры «126 807 073,41» заменить цифрами «126 836 908,41»;

цифры «60 885 873,41» заменить цифрами «60 915 708,41»;

цифры «43 734 373,41» заменить цифрами «43 764 208,41»;

в паспорте подпрограммы 3 «Обеспечение функционирования объектов благоустройства»:

в строке «Объемы и источники финансирования подпрограммы»

цифры «43 065 040,04» заменить цифрами «43 035 205,04»;

цифры «20 242 820,04» заменить цифрами

«20 212 985,04»;

приложения 3,5 к муниципальной программе изложить в редакции согласно

приложениям 1- 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения и опубликования в Информационном бюллетене города Енисейска и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: www.eniseysk.com.

Глава города В.В. Никольский

Приложение 1 к постановлению администрации г. Енисейска от 02.08.2022г. № 295-п

Приложение 5 к муниципальной программе «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт инфраструктуры. Благоустройство территории»

Распределение планируемых расходов за счет средств городского бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы

№ п/п	Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Расходы, годы			
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2022	2023	2024	Итого на период
1	Муниципальная программа	«Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры. Благоустройство территории»	всего расходные обязательства по программе			0400000000		211 420 750,24	128 544 200,00	141 775 000,00	481 739 950,24
			в том числе по ГРБС:								
			Администрация г.Енисейска	017		0400000000		211 420 750,24	128 544 200,00	141 775 000,00	481 739 950,24
2	Подпрограмма 1	Оптимизация систем коммунальной инфраструктуры и объектов коммунального хозяйства	всего расходные обязательства по мероприятию					35 889 765,53	0,00	0,00	35 889 765,53
			в том числе по ГРБС:								
			Администрация г.Енисейска	017	0502	0410089020	240	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00
			Администрация г.Енисейска	017	0505	04100S5710	240	28 447 800,00	0,00	0,00	28 447 800,00
			Администрация г.Енисейска	017	0502	0410089080	240	581 426,04	0,00	0,00	581 426,04
			Администрация г.Енисейска	017	0502	0410089090	240	60 539,49	0,00	0,00	60 539,49
3	Подпрограмма 2	Функционирование дорожного хозяйства и транспорта	всего расходные обязательства					60 915 708,41	29 957 000,00	35 964 200,00	126 836 908,41
			в том числе по ГРБС:								
			Администрация г.Енисейска	017	0408	0420083030	810	23 366 020,41	15 000 000,00	20 000 000,00	58 366 020,41
			Администрация г.Енисейска	017	0409	04200S5090	240	12 200 953,00	10 000,00	10 000,00	12 220 953,00
			Администрация г.Енисейска	017	0409	0420086000	240	19 885 045,00	14 942 996,00	15 950 200,00	50 778 241,00
			Администрация г.Енисейска	017	0409	042R310601	240	355 700,00	4 000,00	4 000,00	363 700,00
			Администрация г.Енисейска	017	0409	042R374270	240	26 000,00	0,00	0,00	26 000,00
			Администрация г.Енисейска	017	0409	0420086000	850	371 600,00	0,00	0,00	371 600,00
			Администрация г.Енисейска	017	0408	0420092170	240	0,00	4,00	0,00	4,00
			Администрация г.Енисейска	017	0409	0420075080	240	4 615 600,00	0,00	0,00	4 615 600,00
4	Подпрограмма 3	Обеспечение функционирования объектов благоустройства	всего расходные обязательства					20 212 985,04	7 786 890,00	15 035 330,00	43 035 205,04
			в том числе по ГРБС:								
			Администрация г.Енисейска	017	0503	0430086010	240	7 514 860,36	7 700 000,00	7 200 000,00	22 414 860,36
			Администрация г.Енисейска	017	0503	0430086090	240	11 630 165,00	0,00	7 500 000,00	19 130 165,00
			Администрация г. Енисейска	017	0503	0430086090	810	1 067 959,68	0,00	0,00	1 067 959,68
			Администрация г. Енисейска	017	0503	04300R2990	240	0,00	86 890,00	335 330,00	422 220,00
5	Подпрограмма 4	Охрана окружающей среды	всего расходные обязательства					42 800,00	0,00	0,00	42 800,00
			в том числе по ГРБС:								
			Администрация г.Енисейска	017	0605	04400S4630	240	42 800,00	0,00	0,00	42 800,00
6	Подпрограмма 5	Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие расходы	всего расходные обязательства					9 250 491,26	5 691 310,00	5 666 470,00	20 608 271,26
			в том числе по ГРБС:								
			Администрация г.Енисейска	017	0113	0450089100	110	8 182 630,76	5 521 310,00	5 496 470,00	19 200 410,76
			Администрация г.Енисейска	017	0113	0450089100	240	250 000,00	170 000,00	170 000,00	590 000,00
			Администрация г.Енисейска	017	0113	0450089100	320	361 310,50	0,00	0,00	361 310,50
			Администрация г.Енисейска	017	0113	0450089100	850	6 550,00	0,00	0,00	6 550,00
7	Отдельное мероприятие 1	Реализация временных мер поддержки населения в целях обеспечения доступности коммунальных услуг	всего расходные обязательства					85 109 000,00	85 109 000,00	85 109 000,00	255 327 000,00
			в том числе по ГРБС:								
			Администрация г.Енисейска	017	0502	0490075700	810	85 109 000,00	85 109 000,00	85 109 000,00	255 327 000,00

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Приложение №2 к постановлению администрации
г. Енисейска от 02.08.2022г. № 295-п
Приложение 7 к муниципальной программе «Модернизация,
реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры.
Благоустройство территории.

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

№ п/п	Источники финансирования	Объемы финансирования			
		всего	в том числе по годам		
			2022	2023	2024
1	Всего по Программе	481 739 950,24	211 420 750,24	128 544 200,00	141 775 000,00
2	По источникам финансирования				
3	Федеральный бюджет	269 800,00	0,00	55 522,00	214 278,00
4	краевой бюджет	301 844 500,00	131 516 300,00	85 131 678,00	85 196 522,00
5	местный бюджет	179 625 650,24	79 904 450,24	43 357 000,00	56 364 200,00
6	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Подпрограмма 1, всего	35 889 765,53	35 889 765,53	0,00	0,00
8	По источникам финансирования				
9	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
10	краевой бюджет	28 162 800,00	28 162 800,00	0,00	0,00
11	местный бюджет	7 726 965,53	7 726 965,53	0,00	0,00
12	внебюджетные источники				
13	Подпрограмма 2, всего	126 836 908,41	60 915 708,41	29 957 000,00	35 964 200,00
14	По источникам финансирования				
15	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
16	краевой бюджет	17 151 500,00	17 151 500,00	0,00	0,00
17	местный бюджет	109 685 408,41	43 764 208,41	29 957 000,00	35 964 200,00
18	внебюджетные источники				
19	Подпрограмма 3, всего	43 035 205,04	20 212 985,04	7 786 890,00	15 035 330,00
20	По источникам финансирования				
21	Федеральный бюджет	269 800,00	0,00	55 522,00	214 278,00
22	краевой бюджет	110 200,00	0,00	22 678,00	87 522,00
23	местный бюджет	42 655 205,04	20 212 985,04	7 708 690,00	14 733 530,00
24	внебюджетные источники				
25	Подпрограмма 4, всего	42 800,00	42 800,00	0,00	0,00
26	По источникам финансирования				
27	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
28	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
29	местный бюджет	42 800,00	42 800,00	0,00	0,00
30	внебюджетные источники				
31	Подпрограмма 5, всего	20 608 271,26	9 250 491,26	5 691 310,00	5 666 470,00
32	По источникам финансирования				
33	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
34	краевой бюджет	1 093 000,00	1 093 000,00	0,00	0,00
35	местный бюджет	19 515 271,26	8 157 491,26	5 691 310,00	5 666 470,00
36	внебюджетные источники				
37	Мероприятие 1, всего	255 327 000,00	85 109 000,00	85 109 000,00	85 109 000,00
38	По источникам финансирования				
39	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
40	краевой бюджет	255 327 000,00	85 109 000,00	85 109 000,00	85 109 000,00
41	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
42	внебюджетные источники				

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2022 г. Енисейск № 296-п
О внесении изменений в постановление администрации г. Енисейска от 30.05.2016 № 95-п «Об утверждении административного регламента»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.12.2021 N 408-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь **статьями 43, 46** Устава города Енисейска Красноярского края, постановлением администрации города Енисейска от 26.05.2021 N 113-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией города Енисейска», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение к постановлению администрации города Енисейска от 30.05.2016 N 95-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Административный регламент дополнить пунктом 2.7.1.1 следующего содержания:

«2.7.1.1. В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указывается:

1) согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении

помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;

2) согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

3) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

4) адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 2.7.1.1 Административного регламента, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщик подтверждает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2.7.1.1 Административного регламента, к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с документами, указанными в пункте 2.7.1 Административного регламента, прикладываются договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанному договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящем пункте иного лица (иных лиц).

Положения пункта 2.7.1.1 Административного регламента, не применяются:

1) при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом;

2) в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в пункте 2.7.1.1 Административного регламента, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места.»

1.2. Абзац пятнадцатый пункта 2.7.1 считать пунктом 2.7.1.2 Административного регламента.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения (О.В. Степанова).

3. Постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и на официальном сайте органов местного самоуправления г. Енисейска: www.eniseysk.com.

4. Постановление вступает в силу не ранее 01.09.2022 года.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2022 г. Енисейск № 298-п
О внесении изменений в постановление администрации г. Енисейска от 03.10.2018 №213-п «Об утверждении Положения о порядке работы Единой комиссии администрации города Енисейска по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования город Енисейск»

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьями 8, 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Положение о порядке работы Единой комиссии администрации города Енисейска по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования город Енисейск, утвержденное постановлением администрации г. Енисейска от 03.10.2018 №213-п «Об утверждении Положения о порядке работы Единой комиссии администрации города Енисейска по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования город Енисейск»:

1.1. Пункт 5.4, 5.5, 5.6 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.4. Членами комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Закона о контрактной системе, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

5.5. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных статьей 5.5. настоящего Положения. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в статье 5.5. настоящего Положения, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями статьи 5.5 настоящего Положения.

5.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.»;

1.2. Раздел 5 дополнить пунктом 5.13 следующего содержания:

«5.13. Члены комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона о контрактной системе.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Степанову Н.В.

3. Постановление опубликовать в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края на официальном интернет - портале органов местного самоуправления г. Енисейска www.eniseysk.com.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2022

г. Енисейск

№ 299-п

О внесении изменений в постановление администрации города от 18.04.2022 № 140-п «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Енисейска»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь статьями 39, 43, 44, 46 Устава города Енисейска, в связи с кадровыми изменениями, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение № 1 к постановлению администрации г. Енисейска от 18.04.2022 № 140-п «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Енисейска» изложить в новой редакции (приложение № 1).

2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по общественно-политической работе М.Ю. Золотоверх.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края.

Глава города В.В. Никольский

*Приложение № 1
к постановлению администрации г.Енисейска
от 04.08.2022 г. № 299-п*

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Енисейска

Золотоверх Марина Юрьевна	заместитель главы города по общественно-политической работе, председатель комиссии
Мрыхина Наталья Викторовна	начальник отдела кадровой и организационной работы, заместитель председателя комиссии

Тихонова Юлия Алексеевна	ведущий специалист отдела кадровой и организационной работы, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Степанова Наталья Владимировна	заместитель главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам
Тихонова Ольга Юрьевна	заместитель главы города по социальным и общим вопросам
Евланов Олег Олегович	исполняющий обязанности начальника отдела правовой работы и муниципального контроля администрации города
Барков Иван Николаевич	главный специалист-юрист отдела правовой работы и муниципального контроля администрации города
Штерн Сергей Владимирович (по согласованию)	директор МП «Енисейское АТП»; депутат Енисейского городского Совета депутатов
Халугина Жанна Валерьевна (по согласованию)	директор КГКУ «Центр занятости города Енисейска»; депутат Енисейского городского Совета депутатов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2022

г. Енисейск

№ 301-п

О проведении межведомственных акций «Помоги пойти учиться» и «Досу»

В целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения конституционного права каждого несовершеннолетнего на образование и развитие, в соответствии с планом работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Енисейска на 2022 год, а также руководствуясь ст. 41, 43, 44 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В период с 15 августа по 1 октября 2022 года провести межведомственные акции «Помоги пойти учиться» и «Досу».

2. Для осуществления координации в период проведения вышеуказанных акций создать межведомственную рабочую группу согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить план действий органов и учреждений системы профилактики в период проведения акций согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Руководителям органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних предоставить информацию об итогах проведения акции в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Енисейска в электронном варианте согласно утвержденной форме в формате Microsoft Excel, в срок до 29.09.2022

5. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене города

Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска www.eniseysk.com.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам, председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, О.Ю. Тихонову.

Глава города В.В.Никольский

*Приложение № 1 к постановлению
от 04.08.2022 № 301-п*

Состав рабочей группы по проведению межведомственных акций «Помоги пойти учиться» и «Досу»

Тихонова	-заместитель главы города, председатель комиссии;
Ольга Юрьевна	
Алдеева	- руководитель МКУ «Управление образования г. Енисейска»;
Тамара Александровна Колесникова	- директор КГБУ СО «КЦСОН Северный»,
Елена Романовна Богомякова	заместитель председателя комиссии;
Ангелика Анатольевна	- ведущий специалист, обеспечивающий деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации г. Енисейска;
Иушина Людмила Дмитриевна	- и.о. директора МБУ «ЕГИЦ»;
Касаткина	- заместитель главного врача КГБУЗ «Енисейская РБ»;
Елена Алексеевна Каличкина	- директор КГБПОУ «Енисейский многопрофильный техникум»;
Ирина Владимировна Патрушева	- директор МБУ «Молодежный центр г. Енисейска»;
Екатерина Андреевна Колесов	- главный специалист по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики администрации г. Енисейска;
Павел Николаевич Кудрик	- главный специалист по вопросам опеки и попечительства администрации города;
Татьяна Александровна Никитина	- начальник территориального отдела КГКУ «Управление социальной защиты населения» по Енисейскому району;
Светлана Степановна Муравлянников	- начальник ОУУП и ПДН, МО МВД России «Енисейский»;
Александр Сергеевич Федоров	- представитель Уполномоченного по права ребенка в г. Енисейске;
Андрей Александрович Халугина	- директор КГКУ «Центр занятости населения г. Енисейска»
Жанна Валерьевна	

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Приложение № 2 к постановлению
от 04.08.2022 № 301-п

План действий органов и учреждений системы профилактики, направленных на организацию и проведение межведомственных акций «Помоги пойти учиться» и «Досуг».

Сроки проведения акций: с 15 августа по 1 октября 2021 года.

№ п/п	Действия	Сроки	Ответственные
1	Довести план действия по организации и проведению акций до органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и далее по подведомственности.	до 15.08	О.Ю. Тихонова, руководители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
2	Организовать работу «телефонов горячей линии» в рамках акций	весь период проведения акции	руководители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
3	Освещение хода акций в средствах массовой информации	весь период проведения акции	Л.Д. Иушина, руководители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
4	Организация пунктов по сбору вещей, книг, школьно-письменных принадлежностей, благотворительных ярмарок.	весь период проведения акции	руководители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
5	Проведение рейдов и подворовых обходов для выявления несовершеннолетних и их семей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации, социально опасном положении нуждающихся в помощи при подготовке детей в школу в период проведения акции.	до 30.08	Т.А. Авдеева, И.В. Каличкина, Е.Р. Колесникова, руководители органов и учреждений системы профилактики (в рамках полномочий №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»)
6	Оказание материальной и натуральной помощи семьям, находящимся в СОП, при подготовке детей в школу.	весь период проведения акции	руководители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
7	Разработка плана работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма школьников	до 27.08	Н.С. Хлэскин, А.С. Муравляников, Т.А. Авдеева
8	Проведение оперативных рейдов и мероприятий на территории города по выявлению не обучающихся и не работающих несовершеннолетних, определение выявленных не обучающихся в образовательное учреждение, либо их трудоустройство.	сентябрь	Т.А. Авдеева, И.В. Каличкина, А.С. Муравляников, руководители органов и учреждений системы профилактики
9	Проведение мероприятий по профессиональной ориентации подростков	сентябрь	Ж.В. Халугина
10	Сбор и обработка информации о занятости выпускников 9-го класса	сентябрь	Т.А. Авдеева
11	Предоставление обобщенной аналитической и статистической информации по итогам проведения акций в КДН и ЗП	до 1.10	руководители органов и учреждений системы профилактики
12	Подведение итогов акции на заседании КДН и ЗП	14.10	О.Ю. Тихонова

МКУ «Управление образования г. Енисейска», КГБПОУ «Енисейский многопрофильный техникум» информацию об итогах проведения акции «Помоги пойти учиться» до 29.09.2022 г. предоставить в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в электронном варианте согласно прилагаемой форме на электронный адрес Bozom75@mail.ru и на бумажном носителе за подписью и печатью руководителя учреждения.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2022

г. Енисейск

№ 303-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 01.06.2021 №117-п «Об утверждении Составы общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска и Положения об общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска.»

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

1. Внести в постановление администрации города от 01.06.2021г. №47-п «Об утверждении состава общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска и положения об общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска» следующие изменения:

1.1. Вывести из состава общественной комиссии города Енисейска:
- Степанову Ольгу Владимировну – заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения.

1.2. Ввести в состав общественной комиссии города Енисейска:
- Никольского Валерия Викторовича – главу города Енисейска, согласно приложению №1.

2. Утвердить состав общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска, согласно приложению №2.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава города В.В. Никольский

Приложение №1

к постановлению администрации

города Енисейска от 05.08.2022 № 303-п

Информация

о контактных данных должностных лиц, включенных в состав общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска, согласно ПОСТАНОВЛЕНИЮ №303-п от 05.08.2022года.

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Должность	ФИО должностного лица	Контактные номера телефонов должностного лица	
			Сотовый номер телефона	Рабочий номер телефона
1	Председатель общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска - Глава города Енисейска	Никольский Валерий Викторович	8-902-927-70-09	8-39195-2-24-00

Специалист по вопросам благоустройства и развития городской среды
Рупосова Анастасия Борисовна

(подпись)
Приложение №2 к постановлению
Администрации города Енисейска
От 05.08.2022г. №303-п

СОСТАВ общественной комиссии по развитию городской среды города Енисейска

1. Никольский Валерий Викторович	- Глава города Енисейска, председатель комиссии
2. Лобанова Наталья Викторовна	- Председатель Енисейского городского Совета депутатов; заместитель председателя комиссии
3. Рупосова Анастасия Борисовна	- Специалист по вопросам благоустройства и развитию городской среды МКУ «АГГ»; секретарь общественной комиссии
Члены комиссии:	
4. Хасанова Ираида Ханфатовна	- Начальник отдела строительства и архитектуры администрации города Енисейска
5. Горчатова Оксана Ивановна	- Начальник МКУ «Архитектурно-производственная группа»
7. Степанова Наталья Владимировна	- Заместитель главы города Енисейска по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам
8. Почекутова Наталья Петровна	- Главный редактор КГАУ «Редакция газеты «Енисейская правда»
9. Погорельская Елена Владимировна	- Представитель РО Общероссийского общественного движения «Народный фронт «За Россию» в Красноярском крае
10. Каличкина Ирина Владимировна	- Директор КГБ ПОУ «Енисейский многопрофильный техникум»
11. Колесов Павел Николаевич	- Главный специалист по вопросам молодежной политике, взаимодействию с общественными, религиозными организациями и СМИ администрации города Енисейска
12. Егоренко Ирина Александровна	- Депутат Енисейского городского Совета депутатов
13. Федоров Андрей Александрович	- Представитель Уполномоченного по правам ребенка в г. Енисейске
14. Карташова Татьяна Петровна	- Начальник отдела ресурсного обеспечения МКУ «Управление образования г. Енисейска»
15. Самсонов Сергей Геннадьевич	- Старший государственный инспектор ОГИБДД МО МВД России «Енисейский»
16. Шакиров Мансур Гарафиевич	- Депутат Енисейского городского Совета депутатов
17. Иушина Людмила Дмитриевна	- Исполняющий обязанности директора МБУ «Енисейский городской информационный центр»
18. Козулина Светлана Викторовна	- Начальник МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска»
19. Рукавишников Анна Валерьевна	- Исполняющий обязанности руководителя МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»
Независимые эксперты	
20. Гриднев Дмитрий Олегович	- Начальник ПО ООО УК «Наш город»
21. Еремин Алексей Валерьевич	- Индивидуальный предприниматель
22. Бабаджанян Манас Акопович	- Индивидуальный предприниматель
Представители Енисейского городского Совета ветеранов (пенсионеров) войны, вооруженных сил и правоохранительных органов:	
23. Мельницкая Татьяна Николаевна	
24. Кохан Галина Константиновна	
25. Буллах Иван Рудольфович	
26. Синяев Павел Александрович	

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.08.2022

г. Енисейск

№ 304-п

Об утверждении Положения о порядке привлечения, расходования и учета спонсорской помощи для проведения мероприятия «XIV Августовская ярмарка»

В соответствии с положениями Гражданского Кодекса РФ, Закона РФ от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», руководствуясь статьями 39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке привлечения, расходования и учета спонсорской помощи для проведения мероприятия «XIV Августовская ярмарка» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене города Енисейска и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска: www.eniseysk.com.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.06.2022.

Глава города В.В. Никольский

Приложение к постановлению администрации г. Енисейска от 08.08.2022 № 304-п
ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ И УЧЕТА СПОНСОРСКОЙ ПОМОЩИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ «XIV АВГУСТОВСКАЯ ЯРМАРКА»

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».
 - 1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета спонсорской помощи.
 - 1.3. Спонсорская помощь - это безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц. Спонсорской помощью являются: любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.
 - 1.4. Уполномоченным лицом по приему денежных средств спонсорской помощи для проведения мероприятия «XIV АВГУСТОВСКАЯ ЯРМАРКА» является МБУК «Городской Дом культуры» имени А.О. Арутюняна.
 - 1.5. Спонсорская помощь поступает на расчетный счет МБУК «Городской Дом культуры» имени А.О. Арутюняна, указанный в приложении к данному положению.
2. Порядок привлечения спонсорской помощи, безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц
 - 2.1. Администрация города Енисейска, в лице главы города, вправе обратиться к юридическим и физическим лицам за оказанием спонсорской помощи в письменной (в виде письма) форме или через официальный интернет-портал города Енисейска, с обязательным указанием целей привлечения спонсорской помощи
 - 2.2. Спонсорская помощь, безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц могут привлекаться только на добровольной основе, а сумма благотворительных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности спонсора.
 - 2.3. Прием денежных средств производится в безналичном виде через учреждения банков на расчетный счет МБУК «Городской Дом культуры» имени А.О. Арутюняна - получателя спонсорских средств или пожертвования, в котором должны быть отражены в обязательном порядке сумма взноса, конкретная цель использования средств, реквизиты жертвователя, дата внесения средств.
 - 2.6. Учет спонсорских поступлений ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.
3. Порядок расходования спонсорской помощи
 - 3.1. Расходование поступивших денежных средств осуществляется на:
 - оплату услуг по благоустройству территории, на которой проводится мероприятие «XIV Августовская ярмарка»;
 - оплату товаров, работ и услуг, необходимых для проведения мероприятия «XIV Августовская ярмарка»;
 - организацию досуговых программ в рамках проведения мероприятия, в том числе выставок, экскурсий, концертов, а также приобретение призов, иной сувенирной продукции, направленной на реализацию культурно-развлекательных мероприятий.
 - 3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, заключенных контрактов, выставленных счетов и актов выполненных работ.
 - 3.3. Недопустимо направление спонсорской помощи на расходы, не входящие в перечень расходов, указанных в п. 3.1. настоящего Положения.
 - 3.4. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.
4. Контроль соблюдения законности привлечения добровольных взносов
 - 6.1. Контроль за расходованием средств спонсорской помощи осуществляет Учредитель мероприятия «XIV Августовская ярмарка» - администрация города Енисейска.

Приложение к Положению о порядке привлечения, расходования и учета спонсорской помощи

РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СПОНСОРСКОЙ ПОМОЩИ
 ФУ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ЕНИСЕЙСКА (МБУК «ГДК» л/с 20196Ю87270)
 ИНН 2447006091 КПП 244701001
 ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ/УФК по Красноярскому краю г. Красноярск
 БИК 010407105
 к/счет 40102810245370000011
 Банковский счет 03234643047120001900
 КБК 00000000000000000150 (поле 104)
 Назначение платежа: Спонсорская помощь

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.08.2022

г. Енисейск

№ 305-п

О внесении изменений в постановление администрации г.Енисейска от 03.02.2021 № 25-п «О подведомственности получателей бюджетных средств главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств»

В соответствии со статьями 38.1, 158 Бюджетного кодекса РФ, в целях реализации принципа подведомственности расходов бюджета города Енисейска, на основании Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложении к постановлению администрации города от 03.02.2021 г. № 25-п из пункта 1 исключить строку следующего содержания:
 - Муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального заказа города Енисейска»;
 - В пункте 2 в строке
 - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Хореографическая школа» г.Енисейска слова «Хореографическая школа» заменить на «Детская хореографическая школа»;
 - В пункте 3 исключить строку следующего содержания:
 - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Малышок» г.Енисейска Красноярского края
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Степанову Н.В.
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 (www.eniseysk.com).
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.05.2022 года.

Глава города В.В.Никольский

**Выписка из протокола
об итогах аукциона в электронной форме по
продаже имущества, находящегося в собственности
муниципального образования город Енисейск на
электронной торговой площадке <https://178fz.roseltorg.ru> в
сети Интернет**

14.07.2022 года

17 час. 00 мин.

Место проведения – Красноярский край, г. Енисейск, ул. Бабкина, 18, второй этаж, кабинет руководителя МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска».

Представитель организатора аукциона – аукционист – Рукавишников А.В. – заместитель председателя комиссии, и.о. руководителя МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейск»

Торги по лотам:

Лот №1 - торги в электронной форме по продаже нежилого здания (фильмотека) с земельным участком, расположенные по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 94 - признаны несостоявшимися, так как по окончании срока подачи заявок на участие в торгах, не было подано ни одной заявки на участие в торгах.

Лот №2 - торги в электронной форме по продаже нежилого здания (здание «Школа»), расположенного в здании по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 94 с земельным участком, расположенным по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 94/1 - признаны несостоявшимися, так как по окончании срока подачи заявок на участие в торгах, не было подано ни одной заявки на участие в торгах.

Лот №3 – торги в электронной форме по продаже нежилого здания с земельным участком, расположенным по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Кирова, 64 - признаны несостоявшимися, так как по окончании срока подачи заявок на участие в торгах, не было подано ни одной заявки на участие в торгах.

Лот №4 – торги в электронной форме по продаже нежилого здания с земельным участком, расположенным по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Петровского, 15 - признаны несостоявшимися, так как по окончании срока подачи заявок на участие в торгах, не было подано ни одной заявки на участие в торгах.

Лот №5– торги в электронной форме по продаже нежилого помещения № 1, расположенным по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 153 - признаны несостоявшимися, так как по окончании срока подачи заявок на участие в торгах, не было подано

ни одной заявки на участие в торгах.

Лот №6 – торги в электронной форме по продаже транспортного средства – КО 510 (илососная машина) - признаны несостоявшимися, так как по окончании срока подачи заявок на участие в торгах, не было подано ни одной заявки на участие в торгах.

Лот №7 – торги в электронной форме по продаже транспортного средства – ГАЗ 3102-590 - признаны несостоявшимися, так как по окончании срока подачи заявок на участие в торгах, не было подано ни одной заявки на участие в торгах.

Лот №8 – торги в электронной форме по продаже транспортного средства – ГАЗ 2705 (грузовой фургон) - признаны несостоявшимися, не было подано ни одной заявки на участие в торгах.

Лот №9 – торги в электронной форме по продаже транспортного средства – ГАЗ 3307 (грузовой бортовой) признаны несостоявшимися, так как по окончании срока подачи заявок на участие в торгах, не было подано ни одной заявки на участие в торгах.

Выписка из протокола

об итогах торгов по продаже в электронной форме посредством публичного предложения имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Енисейск на электронной торговой площадке <https://178fz.roseltorg.ru> в сети Интернет

14.07.2022 года 17 час. 00 мин.

Место проведения – Красноярский край, г. Енисейск, ул. Бабкина, 18, второй этаж, кабинет руководителя МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска».

Представитель организатора аукциона – аукционист – Рукавишников А.В. – заместитель председателя комиссии, и.о. руководителя МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейск»

Торги по лотам:

Лот №1 – торги в электронной форме по продаже посредством публичного предложения нежилого помещения № 1, расположенного в здании, являющимся объектом культурного наследия федерального значения – «Комплекс жилых зданий(дер.)», кон. XIX в., по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 80, - процедура 21000003570000000022 признана несостоявшейся, так как до окончания приема заявок не было подано ни одной заявки на участие.

Лот №2 – торги в электронной форме по продаже посредством публичного предложения нежилого здания (контора), расположенного в здании по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Кирова, 140, - процедура 21000003570000000022 признана несостоявшейся, так как до окончания приема заявок не было подано ни одной заявки на участие.

Выписка из протокола

об итогах торгов по продаже в электронной форме имущества без объявления цены, находящегося в собственности муниципального образования город Енисейск на электронной торговой площадке <https://178fz.roseltorg.ru> в сети Интернет

14.07.2022 года 17 час. 00 мин.

Место проведения – Красноярский край, г. Енисейск, ул. Бабкина, 18, второй этаж, кабинет руководителя МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска».

Представитель организатора аукциона – аукционист – Рукавишников А.В. – заместитель председателя комиссии, и.о. руководителя МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейск»

Торги по лотам:

Лот №1 – торги в электронной форме по продаже без объявления цены, нежилого помещения № 1, расположенного в здании по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. 40 лет Октября, 23, - Победителем процедуры 21000003570000000024 признан участник Шодиев Ховаршо Абдуевич.

Лот №2 – торги в электронной форме по продаже без объявления

цены, нежилого помещения № 2, расположенного в здании по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. 40 лет Октября, 23, - Победителем процедуры 21000003570000000025 признан участник Шодиев Ховаршо Абдуевич.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.08.2022

г. Енисейск

№ 987-р

О временном ограничении движения транспорта во время проведения мероприятий, посвященных 430-летию Спасо-Преображенского монастыря

С целью обеспечения проведения мероприятий, посвященных 430-летию Спасо-Преображенского монастыря, руководствуясь Федеральными законами «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», руководствуясь Законом Красноярского края от 24.05.2012 №2-312 «О временных ограничениях или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в границах населенных пунктов на территории Красноярского края», а также ст.5, ст.8, ст.46 Устава г. Енисейска ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить движение всех видов транспорта на участках улично - дорожной сети города в соответствии с приложением №1 «План прекращения движения транспорта» к настоящему распоряжению 14 августа 2022 года с 07.00 час. до 16.00 час.

2. Запретить парковку всех видов транспорта в местах проведения мероприятий с 07.00 час. 14 августа 2022года до окончания мероприятий, в соответствии с пунктом 1 настоящего распоряжения.

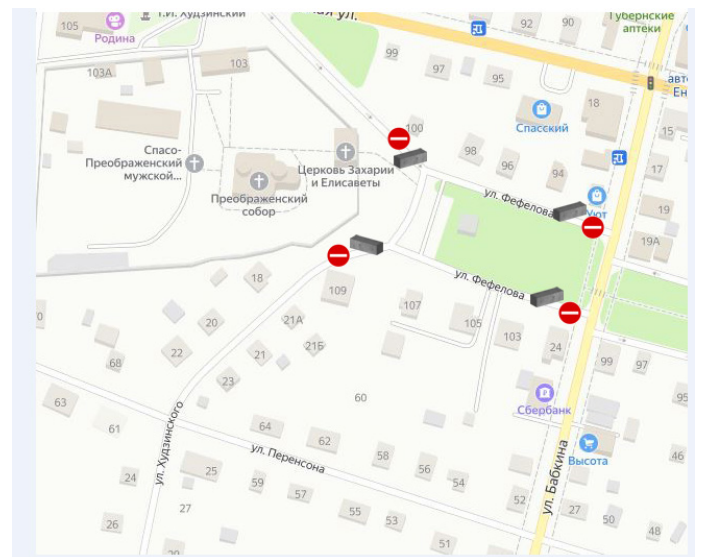
3. МКУ «Управление городского хозяйства» города Енисейска (А.Е. Распуткин) организовать установку в необходимом количестве временных дорожных знаков и информационных щитов (при наличии) для информирования участников движения в связи с прекращением движения и запрещением парковки всех видов транспорта в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего распоряжения. Обеспечить выставление автотранспорта (противотаранных устройств), исключающих проезд транспортных средств в зону проведения мероприятий (при наличии).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном интернет - портале органов местного самоуправления города Енисейска www.eniseysk.com.

Глава города В.В. Никольский

Приложение №1 «План прекращения движения транспорта»
к распоряжению администрации города Енисейска
от 09.08.2022г. № 987-р



«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,

корреспонденты – 2-60-65.

E-mail: enis.egiz@mail.ru

В соответствии со ст.12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 1124-1 «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 11.08.2022 г.,

по графику - 14.00. Распространяется бесплатно.

