



# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№47 (97)

10 ноября 2022 г.

## города Енисейска Красноярского края

### ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕНИСЕЙСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА  
Красноярского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 411-п

27.10.2022

#### О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 30.03.2022 №111-п «Об установлении публичного сервитута»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 5, 8, 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Енисейска от 30.03.2022 №111-п «Об установлении публичного сервитута»:

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Установить публичный сервитут в пользу АО «Красноярская региональная энергетическая компания» ОГРН 11524680011773, ИНН 2460087269, адрес юридического лица: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 10, в целях размещения объекта электросетевого хозяйства, необходимого для подключения к электрическим сетям ЛЭП-0,4 кВ в составе объекта: «Строительство двух ЛЭП-0,4 кВ, для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: г. Енисейск, ул. Худзинского, 10, в границах земельных участков с кадастровыми номерами: 24:47:0010131:27, 24:47:0010132:29, 24:47:0010132:22, 24:47:0010132:23, 24:47:0010132:24 (входят в единое землепользование 24:47:0000000:71), 24:47:0010130:61, 24:47:0010130:60, 24:47:0010130:59, 24:47:0010130:64, 24:47:0010130:65, 24:47:0010130:66 (входят в единое землепользование 24:47:0000000:46), 24:47:0010130:372, 24:47:0000000:3696, 24:47:0000000:3700, 24:47:0010130:192, кадастровых кварталов: 24:47:0010131, 24:47:0010132, 24:47:0010130, из состава земель: «земли населенных пунктов», общей площадью 1766 кв. м.»

1.2. Приложение к постановлению изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению. Далее по тексту.

2. Опубликовать данное Постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном интернет – портале органа местного самоуправления города Енисейска [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий обязанности главы города О. Ю. Тихонова

Приложение к постановлению Администрации города Енисейска от 27.10.2022 № 411-п

#### ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

Публичный сервитут в целях размещения объекта электросетевого хозяйства, необходимого для подключения к электрическим сетям ЛЭП-0,4 кВ в составе объекта: «Строительство двух ЛЭП-0,4 кВ, для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: г. Енисейск, ул. Худзинского, 10 (изменение местоположения) (наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект)

Раздел 1

Сведения об объекте	
№ п/п	Характеристики объекта
1	Местоположение объекта
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± ΔP), м²
3	Иные характеристики объекта

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 167 (зона 4)					
2. Сведения о характеристиках точек границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

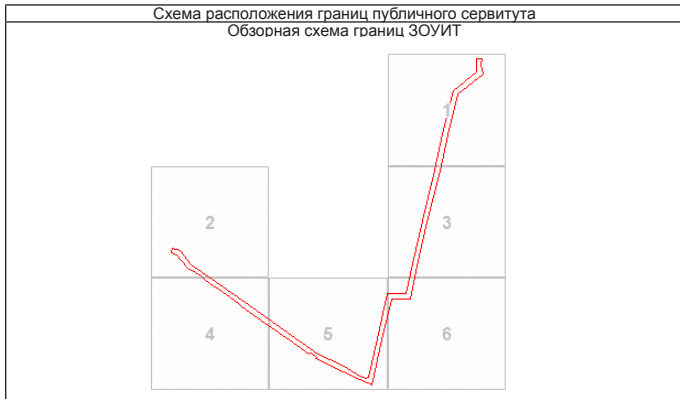
3. Сведения о характеристиках точек части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат МСК 167 (зона 4)							
2. Сведения о характеристиках точек границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	904381.55	58407.98	904383.48	58404.08	Аналитический метод	0.1	-
2	904378.81	58407.34	904379.47	58403.50	Аналитический метод	0.1	-
3	904371.17	58403.91	904372.08	58405.19	Аналитический метод	0.1	-
4	904357.20	58386.05	904357.20	58386.05	Аналитический метод	0.1	-
5	904325.86	58378.20	904325.86	58378.20	Аналитический метод	0.1	-
6	904298.04	58372.34	904298.04	58372.34	Аналитический метод	0.1	-
7	904260.05	58362.88	904260.05	58362.88	Аналитический метод	0.1	-
8	904226.72	58355.31	904226.72	58355.31	Аналитический метод	0.1	-
9	904201.25	58349.64	904201.25	58349.64	Аналитический метод	0.1	-
10	904201.09	58335.61	904201.09	58335.61	Аналитический метод	0.1	-
11	904170.06	58328.50	904170.06	58328.50	Аналитический метод	0.1	-
12	904136.17	58320.74	904136.17	58320.74	Аналитический метод	0.1	-
13	904137.43	58316.93	904137.43	58316.93	Аналитический метод	0.1	-
14	-	-	904140.24	58311.22	Аналитический метод	0.1	-
15	904151.81	58286.70	904151.81	58286.70	Аналитический метод	0.1	-
16	904154.19	58282.40	904154.19	58282.40	Аналитический метод	0.1	-
17	904156.33	58278.28	904156.33	58278.28	Аналитический метод	0.1	-
18	904156.76	58278.42	904156.76	58278.42	Аналитический метод	0.1	-
19	904159.90	58274.44	904159.90	58274.44	Аналитический метод	0.1	-
20	904159.50	58272.81	904159.50	58272.81	Аналитический метод	0.1	-
21	904170.36	58257.44	904170.36	58257.44	Аналитический метод	0.1	-
22	904182.72	58239.53	904182.72	58239.53	Аналитический метод	0.1	-
23	904190.82	58227.95	904190.82	58227.95	Аналитический метод	0.1	-
24	904195.37	58221.79	904195.37	58221.79	Аналитический метод	0.1	-
25	904197.48	58218.89	904197.48	58218.89	Аналитический метод	0.1	-
26	904202.08	58213.20	904202.08	58213.20	Аналитический метод	0.1	-
27	904204.41	58209.98	904204.41	58209.98	Аналитический метод	0.1	-
28	904208.52	58204.31	904208.52	58204.31	Аналитический метод	0.1	-
29	904210.73	58201.25	904210.73	58201.25	Аналитический метод	0.1	-
30	904210.65	58200.76	904210.65	58200.76	Аналитический метод	0.1	-
31	904212.98	58197.56	904212.98	58197.56	Аналитический метод	0.1	-
32	904215.79	58194.00	904215.79	58194.00	Аналитический метод	0.1	-
33	904218.42	58190.55	904218.42	58190.55	Аналитический метод	0.1	-
34	904224.39	58180.71	904224.39	58180.71	Аналитический метод	0.1	-
35	904234.66	58172.56	904234.66	58172.56	Аналитический метод	0.1	-
36	904236.20	58167.84	904236.20	58167.84	Аналитический метод	0.1	-
37	904240.01	58169.09	904240.01	58169.09	Аналитический метод	0.1	-
38	904238.09	58174.95	904238.09	58174.95	Аналитический метод	0.1	-
39	904227.33	58183.48	904227.33	58183.48	Аналитический метод	0.1	-
40	904216.06	58199.53	904216.06	58199.53	Аналитический метод	0.1	-
41	904194.09	58230.26	904194.09	58230.26	Аналитический метод	0.1	-
42	904173.64	58259.73	904173.64	58259.73	Аналитический метод	0.1	-
43	904159.47	58279.79	904159.47	58279.79	Аналитический метод	0.1	-
44	904150.97	58297.99	904150.97	58297.99	Аналитический метод	0.1	-
45	904141.16	58314.09	904142.55	58311.84	Аналитический метод	0.1	-
46	904140.43	58316.52	904140.78	58316.63	Аналитический метод	0.1	-
47	904141.44	58317.84	904141.44	58317.84	Аналитический метод	0.1	-
48	904170.96	58324.60	904170.96	58324.60	Аналитический метод	0.1	-
49	904205.05	58332.41	904205.05	58332.41	Аналитический метод	0.1	-
50	904205.21	58346.43	904205.21	58346.43	Аналитический метод	0.1	-
51	904227.60	58351.40	904227.60	58351.40	Аналитический метод	0.1	-
52	904260.98	58358.99	904260.98	58358.99	Аналитический метод	0.1	-
53	904298.93	58368.44	904298.93	58368.44	Аналитический метод	0.1	-
54	904326.76	58374.31	904326.76	58374.31	Аналитический метод	0.1	-

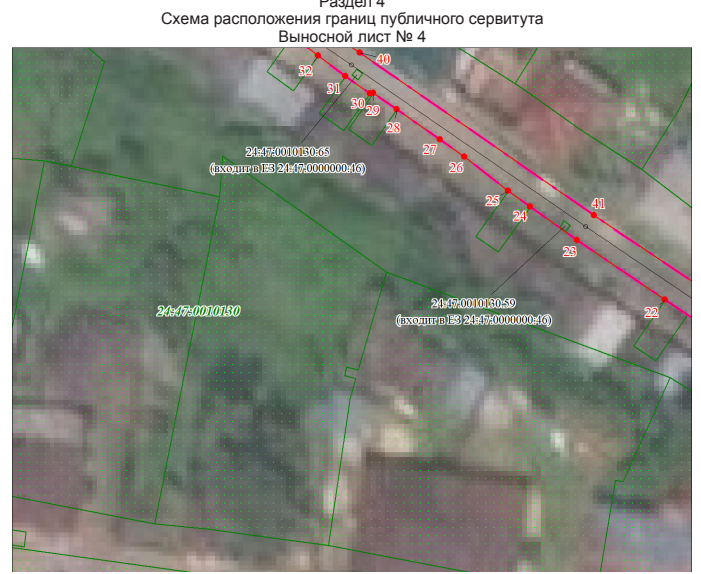
# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат МСК 167 (зона 4)							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
55	904359.50	58382.50	904359.38	58382.90	Аналитический метод	0.1	-
56	904373.71	58400.67	904373.80	58400.06	Аналитический метод	0.1	-
57	904380.09	58403.53	904380.39	58399.98	Аналитический метод	0.1	-
58	904382.47	58404.09	904384.14	58400.48	Аналитический метод	0.1	-
1	904381.55	58407.98	904383.48	58404.08	Аналитический метод	0.1	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-



Используемые условные знаки и обозначения:

●	Характерная точка границы публичного сервитута
1	Надписи номеров характерных точек границы публичного сервитута
—	Граница публичного сервитута
—	Граница кадастрового квартала
24:47:001	Обозначение кадастрового квартала
[штрихованная область]	Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
:10	Надписи кадастрового номера земельного участка
—	Проектное местоположение инженерного сооружения



Раздел 4  
Схема расположения границ публичного сервитута  
Выносной лист № 5



Раздел 4  
Схема расположения границ публичного сервитута  
Выносной лист № 6



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА  
Красноярского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Енисейск № 413-п

**О внесении изменений в постановление от 04.05.2022 № 171-п «Об утверждении положения о порядке учета детей дошкольного возраста и комплектовании муниципальных (бюджетных и автономных) дошкольных образовательных учреждений города Енисейска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»**

В целях оказания социально-экономических мер поддержки лицам, принимающим участие в специальной военной операции, и членам их семей, на основании Указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 №317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», руководствуясь статьями 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации г. Енисейска от 04.05.2022 № 171-п «Об утверждении положения о порядке учета детей дошкольного возраста и комплектовании муниципальных (бюджетных и автономных) дошкольных образовательных учреждений города Енисейска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

приложение № 5 к Положению о порядке учёта детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных (бюджетных и автономных) дошкольных образовательных учреждений города Енисейска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования дополнить пунктом следующего содержания:

№ п/п	Наименование категории	Правовое основание	Подтверждающие документы
8.1.	Дети из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции	Указ Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 №317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей»	Документ (справка), выданный военным комиссариатом Красноярского края, подтверждающий участие граждан в специальной военной операции

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.11.2022 года, и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска <http://www.eniseysk.com>.

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам Тихонову О.Ю.

Глава города В.В.Никольский

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА  
Красноярского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.10.2022

г. Енисейск

№ 415-п

**Об утверждении порядка обращения и порядка предоставления мер социальной поддержки лицам, принимающим участие в специальной военной операции, и членам их семей**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг, в целях оказания социально-экономических мер поддержки лицам, принимающим участие в специальной военной операции, и членам их семей, руководствуясь Уставом города Енисейска Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок обращения и порядок предоставления мер социальной поддержки лицам, принимающим участие в специальной военной операции, и членам их семей согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие с 01.11.2022, подлежит официальному опубликованию в газете «Енисейск Плюс» и размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска <http://www.eniseysk.com>.

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

Глава города В.В.Никольский

Приложение  
к постановлению администрации  
города Енисейска Красноярского края  
от 31.10.2022 № 415-п

**Порядок обращения и порядок предоставления мер социальной поддержки лицам, принимающим участие в специальной военной операции, и членам их семей**

1. Порядок обращения и порядок предоставления мер социальной поддержки лицам, принимающим участие в специальной военной операции, и членам их семей (далее – Порядок) устанавливает правила обращения и предоставления мер социальной поддержки лицам, принимающим участие в специальной военной операции, и членам их семей.

2. Перечень мер социальной поддержки детям из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции:

2.1. Освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории города Енисейска Красноярского края.

2.2. Обеспечение детей, обучающихся в 5–11 классах муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории города Енисейска Красноярского края, бесплатным горячим питанием: в первую смену – бесплатным горячим завтраком, во вторую смену – бесплатным горячим обедом.

3. Категории детей\* из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки:

3.1. дети, осваивающие образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории города Енисейска Красноярского края;

3.2. дети, обучающиеся в 5–11 классах муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории города Енисейска Красноярского края.

4. Лица, имеющие право обратиться за предоставлением меры социальной поддержки в интересах детей из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции (далее – заявители):

- 1) обучающийся муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории города Енисейска Красноярского края из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (для получения меры социальной поддержки, указанной в пункте 2.2 Порядка);
- 2) родитель (усыновитель);
- 3) супруг (супруга) родителя (усыновителя);
- 4) представитель по доверенности родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя).

5. Лица, которые не вправе обращаться за предоставлением меры социальной поддержки в интересах детей из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, указанных в пункте 3 Порядка:

- 1) лица, лишённые родительских прав (ограниченные в родительских правах) в отношении ребенка;
- 2) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;
- 3) лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;
- 4) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу.

6. Перечень документов, представляемый в муниципальную образовательную организацию для получения меры социальной поддержки:

- 1) заявление о предоставлении меры социальной поддержки по форме согласно приложению к порядку обращения и порядку предоставления каждой меры социальной поддержки (приложение к Порядку);
- 2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (копия свидетельства о рождении – в отношении заявителя, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении заявителя, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);
- 3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, уполномоченного представителя родителя (усыновителя) ребенка, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции);
- 4) копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя и копия доверенности, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени заявителя (представляется в случае обращения с документами уполномоченным представителем);
- 5) копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории города

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Енисейская Красноярского края, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (представляется в случае обращения с документами обучающегося муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории города Енисейска Красноярского края, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, уполномоченного представителя обучающегося муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории города Енисейска Красноярского края, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции);

а) копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

б) копия решения органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории города Енисейска Красноярского края, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе);

в) копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении обучающегося муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории города Енисейска Красноярского края, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, полностью дееспособным (эмансипированным);

6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию ребенка, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, при его наличии (представляется по собственной инициативе);

7) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, уполномоченного представителя родителя (усыновителя)

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

8) оригинал документа (справки), подтверждающего участие обоих или одного из родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка в специальной военной операции.

7. Для получения меры социальной поддержки заявитель обращается с заявлением и прилагаемым пакетом документов:

1) в муниципальную дошкольную образовательную организацию, осуществляющую деятельность на территории города Енисейска Красноярского края, которую посещает ребенок из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции (для получения меры социальной поддержки, указанной в пункте 2.1. Порядка);

2) в муниципальную общеобразовательную организацию, осуществляющую деятельность на территории города Енисейска Красноярского края, в которой обучается ребенок семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции (для получения меры социальной поддержки, указанной в пункте 2.2 Порядка);

8. Способы направления заявления и прилагаемого к нему пакета документов в муниципальную образовательную организацию:

1) на бумажном носителе лично;

2) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;

3) в форме электронных документов (пакета электронных документов) на адрес электронной почты указанных органов местного самоуправления;

4) через личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

5) через краевой портал государственных и муниципальных услуг.

9. Срок регистрации заявления и прилагаемого к нему пакета документов - не более 3 рабочих дней.

10. Срок рассмотрения заявления и прилагаемого к нему пакета документов - не более 3 рабочих дней.

11. Решение о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки принимается не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, решение оформляется приказом муниципальной образовательной организации:

1) о предоставлении меры социальной поддержки;

2) об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

11. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки:

1) ребенок не является членом семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

3) представление документов, содержащих недостоверные сведения.

12. Уведомление заявителю о принятом решении направляется не позднее 3 рабочих дней.

Способы направления уведомления заявителю о принятом решении:

- по адресу электронной почты

- в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций);

13. Основания прекращения предоставления меры социальной поддержки:

1) письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления меры социальной поддержки;

2) прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки;

3) смерть лица, которому предоставляется мера социальной поддержки;

4) помещение лица, которому предоставляется мера социальной поддержки, на полное государственное обеспечение.

14. Уведомление заявителю о прекращении предоставления меры социальной

поддержки направляется не позднее 3 рабочих дней.

Способы направления уведомления заявителю о принятом решении:

- по почтовому адресу

- по адресу электронной почты

- в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

- в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций)

15. Заявитель обязан уведомить муниципальную образовательную организацию о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения таких обстоятельств.

16. Заявитель несет ответственность в случае не уведомления муниципальной образовательной организации о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки, в установленный срок (не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки).

\* – При установлении мер социальной поддержки необходимо руководствоваться положениями статьи 2 Семейного кодекса Российской Федерации, согласно которой членами семьи являются: супруги, родители и дети (усыновители и усыновленные).

\*\* – В подпункте 7 пункта 2.4 Рекомендаций под правовым статусом понимается кровное родство с ребенком родителей или усыновление ребенка, подтверждение правового статуса осуществляется путем предоставления документов, предусмотренных данным подпунктом.

Приложение к Порядку

Руководителю муниципальной образовательной организации  
(наименование МОО)

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

(от заявителя)

Заявление о предоставлении меры социальной поддержки

(л.2 Порядка)

В соответствии с указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «Об оказании социально-экономических мер поддержки лицам, принимающим участие в специальной военной операции, и членам их семей».

1. Сведения об обучающемся:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была у обучающегося при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(класс, группа)

(наименование муниципальной образовательной организации)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:

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

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <1>

3. Сведения о представителе по доверенности:

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

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <2>

4. Категории лиц, к которым относится обучающийся (нужное отметить знаком "V"):

обучающийся по образовательным программам дошкольного образования

обучающийся 5-11 классов

5. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов прошу направить (указать):

по адресу электронной почты:  
в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);  
в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций);

6. Уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении мер социальной поддержки обучающемуся прошу направить (указать):

по почтовому адресу:  
по адресу электронной почты:  
в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);  
в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций);

7. Уведомление о принятом решении о прекращении мер социальной поддержки обучающемуся прошу направить (указать):

по почтовому адресу:  
по адресу электронной почты:  
в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций);

8. Информацию об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации обучающемуся индивидуального лицевого счета (нужно отметить в первом столбце знаком «√»):

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

С Порядком обращения и порядком предоставления мер социальной поддержки лицам, принимающим участие в специальной военной операции, и членам их семей, ознакомлен (а).

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в документах, представленных с настоящим заявлением.

К заявлению прилагаются документы (копии документов) на \_\_\_\_\_ листах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Документы в количестве \_\_\_\_\_ штук на \_\_\_\_\_ листах принял:

Дата \_\_\_\_\_

ФИО специалиста \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

<1> Заполняется в случаях, если заявителем является родитель (иной законный представитель) обучающегося.

<2> Заполняется в случаях, если заявителем является уполномоченный родителем (иным законным представителем) обучающегося на основании доверенности представитель.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

Красноярского края

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2022 г. Енисейск № 419-п

#### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией города Енисейска, утвержденным постановлением администрации города Енисейска от 26.05.2021 N 113-п, статьями 43, 46 Устава города Енисейска Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Енисейска № 36-п от 15.03.2016 «Об утверждении административного регламента»;

2) абзац первый пункта первого постановления администрации города Енисейска № 129-п от 21.06.2016 «О внесении изменений в административные регламенты»;

3) постановление администрации города Енисейска № 230-п от 31.10.2018 «О внесении изменений в административный регламент»;

4) пункт третий постановления администрации города Енисейска № 9-п от 18.01.2019 «О внесении изменений в административные регламенты»;

5) пункт второй постановления администрации города Енисейска № 15-п от 31.01.2019 «О внесении изменений в административные регламенты».

3. Постановление подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления г. Енисейска: [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава города В.В. Никольский

Приложение

к постановлению администрации города Енисейска Красноярского края от 01.11.2022 г. № 419-п

#### Административный регламент

#### предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

##### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе строительства и архитектуры администрации города Енисейска Красноярского края (далее – отдел архитектуры, уполномоченный орган) или КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

2) по телефону в отделе архитектуры или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой Красноярского края ([\[gosuslugi.krskstate.ru/\]\(https://www.gosuslugi.krskstate.ru/\)\) \(далее – Региональный портал\);](https://</a></p></div><div data-bbox=)

на официальном сайте городского округа город Енисейск Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com)).

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- адресов учреждений, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе отдела архитектуры, МФЦ;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия)

должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

а) изложить обращение в письменной форме;

б) назначить другое время для консультации.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется также в письменной форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861.

1.3.4. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в отделе архитектуры при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.3.5. Прием заявителей для получения услуги, информирование о ходе предоставления услуги и консультирование осуществляется Отделом архитектуры по адресу: 663180, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Горького, 6.

График приема заявителей:

Понедельник - пятница - с 9:00 до 17:00 ч.; перерыв - с 13:00 до 14:00.

Телефон для справок: 8 (39195) 2-21-34; телефон специалиста МФЦ: 8 (39195) 2-64-33.

Адрес электронной почты: [eniseyskarhitek@mail.ru](mailto:eniseyskarhitek@mail.ru).

Сведения о местонахождении, графике работы МФЦ размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.24mfc.ru](http://www.24mfc.ru), раздел «Центры и офисы».

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом строительства и архитектуры администрации города Енисейска Красноярского края.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги органы местного самоуправления взаимодействуют с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральной налоговой службой.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.2. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту):

1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) по форме, согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 7, № 8 к настоящему административному регламенту;

2.3.3. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту;

2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту;

4) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок

приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Уполномоченный орган направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в п. 2.3. административного регламента в следующие сроки:

1) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;

3) 75 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

2.4.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

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

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

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 31.03.2017 N 402 (ред. от 19.06.2019) «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. N 20»;
- Устав города Енисейска Красноярского края;
- Решение Енисейского городского Совета депутатов от 15.12.2009 N 64-462 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Енисейска»;
- Решение Енисейского городского Совета депутатов от 08.12.2009 N 64-454 «Об утверждении Генерального плана города Енисейска».

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

- 1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ, Уполномоченный орган);
- 2) заявление;
- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту;
- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством Единого портала, Регионального портала).
- 3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

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

2.6.2. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) проект задания на разработку проекта планировки территории;
- 3) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

2.6.3. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

- 1) основная часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);
- 2) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);
- 3) основная часть проекта межевания территории;
- 4) материалы по обоснованию проекта межевания территории;
- 5) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- 1) лично или посредством почтового отправления в уполномоченный орган;
- 1) через МФЦ;
- 2) через Региональный портал или Единый портал.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг; в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

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

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

- 1) в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
- 2) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;
- 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- 4) сведения о факте выдачи и содержании доверенности – единая информационная система нотариата.

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

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

- 2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:
  - 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
  - 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
  - 3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
  - 5) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
  - 6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
  - 7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
  - 8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории):

- 2.9.2.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории:
  - 1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;
  - 2) заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории

принимается самостоятельно;

3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402;

4) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в уполномоченном органе отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);

5) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

7) в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;

8) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку):

2.9.3.1. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

3) решение о подготовке документации по планировке территории уполномоченным органом или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

4) сведения о принятом решении, о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в уполномоченном органе отсутствуют;

5) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

8) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;

10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты уполномоченного органа или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным уполномоченным органом принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, должностным лицом уполномоченного органа, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, Регионального портала и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

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

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

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

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

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

2.14.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

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

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, по возможности подъемными механизмами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположено интерьеря, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты Отдела архитектуры при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

При невозможности создания в отделе архитектуры условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, отделом проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению отдела, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечиваются:

1) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального Управления Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44, мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

При невозможности создания условий для полного приспособления объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом потребностей инвалидов, собственник объекта до реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2.

Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного при предоставлении муниципальной услуги 15 минут.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- информация о муниципальной услуге публикуется на сайте муниципального образования город Енисейск: <http://www.eniseysk.com.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на региональном портале государственных и муниципальных услуг - Едином краевом портале государственных и муниципальных услуг;

- бесплатное оказание муниципальной услуги;

- расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, пешая доступность;

- возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

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

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий

муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

2.16.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в Любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Содержание данного подраздела зависит от наличия возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, состава действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги, от возможности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Регионального портала;

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

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала;

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

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

2.17.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении услуги;

5) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждении изменений в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

5) принятие решения о предоставлении услуги;

6) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 12 к настоящему административному регламенту.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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 муниципального образования г. Енисейск, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации муниципального образования г. Енисейск.

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, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Отдела архитектуры. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. 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 муниципального образования г. Енисейск;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов муниципального образования г. Енисейск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

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

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

за полноту передаваемых в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

за своевременную передачу в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу государственной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления;

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной или муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления.

4.9. 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 государственной (муниципальной) услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.10. Должностные лица администрации г. Енисейска принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

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

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 «О Федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих отдела архитектуры обжалуются в порядке подчиненности начальнику отдела архитектуры.

Жалоба на решение и действие (бездействие) начальника отдела архитектуры подается в порядке подчиненности на имя заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, подаются руководителям этих организаций.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной



форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган либо рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба должна содержать следующую информацию:  
наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

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

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

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

5.12. Обращение заявителя не рассматривается в случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия и инициалы гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

3) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

6) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

7) в случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации

обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение;

8) если ответ, по существу поставленного в обращении вопроса, не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

9) если причины, по которым ответ, по существу поставленных в обращении вопросов, не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.13. Заявитель также вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, в суде, в порядке установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

**Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке территории»**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_  
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;  
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

**Заявление  
о принятии решения о подготовке документации по планировке территории**

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в отношении территории: \_\_\_\_\_

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, \_\_\_\_\_ согласно прилагаемой схеме, ориентировочная площадь территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории: \_\_\_\_\_

2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого объекта (объектов) \_\_\_\_\_

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории \_\_\_\_\_

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории \_\_\_\_\_

5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий \_\_\_\_\_

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий)

для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:  
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: \_\_\_\_\_

(указать способ получения результата предоставления

муниципальной услуги).

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке территории»**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_  
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;  
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

**Заявление  
об утверждении документации по планировке территории**

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: \_\_\_\_\_

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:  
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: \_\_\_\_\_

(указать способ получения результата предоставления

муниципальной услуги).

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

*Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке территории»*

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_  
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта; для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

**Заявление  
о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений  
в документацию по планировке территории**

Прошу принять решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденной:

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей) \_\_\_\_\_  
кадастровый номер \_\_\_\_\_

земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме.

1. Цель разработки документации по планировке территории: \_\_\_\_\_
2. Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов) \_\_\_\_\_
3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории \_\_\_\_\_
4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:  
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: \_\_\_\_\_

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_

*Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке территории»*

Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги  
(фамилия, имя, отчество, место жительства - для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН - для юридических лиц)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в приеме документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги**

от \_\_\_\_\_  
По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и представленных документов \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя, дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в связи с: \_\_\_\_\_

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

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

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги — Администрация города Енисейска, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

*Приложение № 5  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке территории»*

Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги  
**о подготовке документации по планировке территории**  
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_  
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

1. Осуществить подготовку документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в границах: \_\_\_\_\_
2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)
3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.
4. Подготовленную документацию по планировке территории (указать вид документации

по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить в \_\_\_\_\_ для утверждения в срок не позднее \_\_\_\_\_.

5. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в «\_\_\_\_\_».

6. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в \_\_\_\_\_ о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории в границах \_\_\_\_\_ со дня опубликования настоящего решения (постановление/распоряжение) до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

7. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего решения (постановление/распоряжение) возложить на \_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

*Приложение № 6  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке территории»*

**Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги  
о подготовке документации по внесению изменений в документацию  
по планировке территории**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_  
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

1. Осуществить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную: \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей) \_\_\_\_\_  
(кадастровый номер \_\_\_\_\_)

земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).

2. Поручить обеспечить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.
4. Подготовленную документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить в \_\_\_\_\_ для утверждения в срок не позднее \_\_\_\_\_.

5. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в «\_\_\_\_\_».

6. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в \_\_\_\_\_ о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории в границах \_\_\_\_\_

со дня опубликования настоящего решения (постановление/распоряжение) до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

7. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего решения (постановления/распоряжения) возложить на \_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

*Приложение № 7  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке территории»*

**Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги  
об отказе в подготовке документации по планировке территории**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_  
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

1. Отказать в подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории: \_\_\_\_\_

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в «\_\_\_\_\_».

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

*Приложение № 8  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Подготовка и утверждение  
документации по планировке территории»*

**Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги  
об отказе в подготовке документации по внесению изменений в  
документацию по планировке территории**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от \_\_\_\_\_  
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

1. Отказать в подготовке документации по внесению изменений в документацию планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории: \_\_\_\_\_

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории) по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в « \_\_\_\_\_ ».

3. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения (постановления/распоряжения) возложить на \_\_\_\_\_.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

*Приложение № 9  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»*

**Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений): \_\_\_\_\_

1. Утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: \_\_\_\_\_

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в « \_\_\_\_\_ ».

3. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения (постановления/распоряжения) возложить на \_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

*Приложение 10  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»*

**Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги о внесении изменений в документацию по планировке территории**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений): \_\_\_\_\_

1. Внести изменения в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную: \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения об утверждении \_\_\_\_\_)

документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей) \_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ прилагаемой схеме).

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в « \_\_\_\_\_ ».

3. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения (постановления/распоряжения) возложить на \_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

*Приложение № 11  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»*

**Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений): \_\_\_\_\_

1. Отклонить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: \_\_\_\_\_

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

и направить ее на доработку.

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в « \_\_\_\_\_ ».

Отказ в предоставлении услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

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

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

*Приложение № 12  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»*

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
<b>Принятие решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории</b>						
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	До 10 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения</b>						

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 1 рабочего дня До 1 часа	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)
<b>Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории</b>						
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции			
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов(организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	До 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги либо принятие решения о проведении проведения публичных слушаний или общественных обсуждений
соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, наличие оснований для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	Не менее 1 и не более 3 месяцев со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений
<b>4. Принятие решения</b>						
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений не более 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в случае, если публичные слушания или общественные обсуждения не проводились	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа				

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2022 г. Енисейск № 420-п

### О мерах по защите прав несовершеннолетних при совершении сделок с недвижимым имуществом

В целях защиты прав и законных интересов несовершеннолетних при совершении сделок с недвижимым имуществом, на которое несовершеннолетние имеют право собственности либо пользования, в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», руководствуясь статьями 5.1, 8, 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке выдачи предварительных разрешений на совершение сделок с недвижимым, движимым имуществом, на которое несовершеннолетние имеют право собственности либо пользования (далее - Положение), согласно приложению.
2. Специалистам по вопросам опеки и попечительства администрации города обеспечить деятельность по охране прав несовершеннолетних для решения вопросов, урегулированных Положением, в случаях обнаружения фактов нарушения имущественных прав и законных интересов несовершеннолетних.
3. Признать постановление администрации г. Енисейска от 05.06.2020 № 149-п «О мерах по защите прав несовершеннолетних при совершении сделок с недвижимым имуществом», утратившим силу.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам О.Ю. Тихонову.
5. 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](http://www.eniseysk.com).

Глава города В.В. Никольский

Приложение к Постановлению  
администрации города Енисейска  
от 02.11.2022 г. № 420-п

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ

## НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК С НЕДВИЖИМЫМ, ДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ, НА КОТОРОЕ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ ИМЕЮТ ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ ЛИБО ПОЛЬЗОВАНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» с целью защиты прав несовершеннолетних на недвижимое имущество и определяет порядок выдачи органами, уполномоченными на исполнение переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, на территории города Енисейска (далее – администрация города) предварительных разрешений, выражающих дану согласия родителям (законным представителям) несовершеннолетнего на:

- а) совершение сделок в отношении недвижимого, движимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему на праве собственности:
  - по отчуждению (в том числе обмену, мене, заключению договоров аренды, договоров пожизненного содержания с иждивением), влекущих переход права собственности;
  - по сдаче в наем (аренду), в безвозмездное пользование;
  - по разделу имущества или выделу из него доли;
  - по отчуждению с целью последующего заключения договора участия в долевом строительстве, заключения договора уступки права требования;
  - по отчуждению с целью последующего приобретения недвижимого, движимого имущества с использованием заемных средств, влекущего возникновение ипотеки;
  - по заключению договоров залога;
- б) совершение любых сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав на недвижимое имущество;
- в) совершение сделок с жилыми помещениями на праве собственности, в которых проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника жилого помещения (о чем известно органу опеки и попечительства), если при этом затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц;
- г) совершение обмена жилыми помещениями, представленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние члены семьи

нанимателей данных жилых помещений.

2. Администрация города осуществляет выдачу предварительных разрешений с учетом того, что недвижимое, движимое имущество, принадлежащее несовершеннолетнему, не подлежит отчуждению, за исключением:

- принудительного обращения взыскания по основаниям и в порядке, которые установлены федеральным законом, в том числе при обращении взыскания на предмет залога;

- отчуждения по договору аренды, если такой договор совершается к выгоде несовершеннолетнего;

- отчуждения по договору мены, если такой договор совершается к выгоде несовершеннолетнего;

- отчуждения недвижимого, движимого имущества, принадлежащего подопечному, при перемене места жительства подопечного;

- отчуждения недвижимого, движимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы несовершеннолетнего.

3. Предварительное разрешение или отказ в выдаче такого разрешения выдается администрацией города по месту жительства несовершеннолетнего (подопечного), оформляется в виде распоряжения главы города в срок не позднее чем через пятнадцать дней с даты подачи заявления о выдаче такого разрешения.

Отказ администрации города должен быть мотивированным.

В распоряжении о выдаче предварительного разрешения указывается срок его действия, который составляет шесть месяцев с момента издания распоряжения.

4. Предварительное разрешение или отказ в выдаче такого разрешения могут быть оспорены в судебном порядке родителями (законными представителями), иными заинтересованными лицами.

5. При выдаче предварительного разрешения на отчуждение жилого помещения с последующим приобретением другого жилого помещения либо объекта долевого строительства в распоряжении указывается:

- что отчуждение производится с обязательным приобретением жилого помещения либо его части в собственность несовершеннолетнего, либо заключением договора участия в долевом строительстве по приобретению прав требования на объект долевого строительства на имя несовершеннолетнего - в случае продажи жилого помещения, на которое несовершеннолетний имеет право собственности;

- что отчуждение производится с обязательным обеспечением права пользования несовершеннолетнего по новому месту жительства - в случае отчуждения жилого помещения, в котором проживает несовершеннолетний член семьи собственника данного жилого помещения, находящийся под опекой или попечительством либо оставшийся без родительского попечения (о чем известно органу опеки и попечительства), если отчуждение затрагивает его права и охраняемые законом интересы.

6. Основанием для выдачи предварительного разрешения на совершение сделок, перечисленных в пункте 1 настоящего Положения, являются заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних и заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, являющегося собственником недвижимого имущества, формы и содержание которых утверждаются настоящим положением (приложения №№ 1, 2, 3, 4 настоящего Положения).

В случае отсутствия заявления одного из родителей (законных представителей) представляются документы, подтверждающие обоснованность отсутствия указанного заявления.

7. Заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних и несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, являющегося собственником недвижимого имущества, принимаются к рассмотрению администрацией города при представлении документов, предусмотренных настоящим Положением (приложения №№ 5, 6).

Документы к заявлению прилагаются в копиях с предъявлением оригиналов либо в виде нотариально заверенных копий.

8. К заявлениям, указанным в пункте 6 настоящего Положения, прилагаются:

а) паспорта родителей (законных представителей), свидетельство о рождении несовершеннолетнего, паспорт несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет; в случае расторжения брака либо перемены имени родителей (законных представителей) или несовершеннолетнего - соответствующее свидетельство.

Гражданин вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению гражданином:

б) правоустанавливающие и правоудостоверяющие (если наличие таковых предусмотрено действующим законодательством) документы на отчуждаемое и приобретаемое недвижимое имущество, подтверждающие принадлежность отчуждаемого и приобретаемого недвижимого имущества на праве собственности, зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости;

в) документы, подтверждающие отсутствие одного из родителей несовершеннолетнего, либо факт длительного неучастия в воспитании ребенка родителя, проживающего отдельно:

- справка органа ЗАГС, подтверждающей, что сведения об отце внесены на основании заявления матери;

- справка из МО МВД России о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;

- выписка из реестра розыска о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

г) документ, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

д) документ, подтверждающий регистрацию несовершеннолетнего в жилом помещении;

е) документы купли-продажи приобретаемого жилья;

ё) документы, подтверждающие регистрацию, либо отсутствие лиц в приобретаемом жилом помещении.

9. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 8 Положения, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

10. Для получения предварительного разрешения на отчуждение недвижимого имущества с целью последующего заключения договора на участие в долевом строительстве, заключения договора уступки права требования дополнительно представляются:

а) договор на участие в долевом строительстве либо договор уступки прав требования с первоначальным договором на участие в долевом строительстве;

б) платежный документ, подтверждающий оплату по договору на участие в долевом строительстве;

в) документы, подтверждающие место жительства несовершеннолетнего до завершения строительства и оформления права собственности на объект долевого строительства.

11. Для получения предварительного разрешения на отчуждение недвижимого имущества с целью последующего приобретения недвижимого имущества с использованием заемных средств, влекущее возникновение ипотеки, собственником которого будет являться несовершеннолетний или в отношении которого несовершеннолетний, находящийся под опекой или попечительством либо оставшийся без родительского попечения (о чем известно органу опеки и попечительства), будет иметь право проживания, дополнительно представляются:

а) уведомление кредитора (заимодавца) о возможности предоставления кредита (займа) родителям (законным представителям) на приобретение недвижимого имущества с использованием заемных средств, влекущее возникновение ипотеки, на условиях приобретения в собственность несовершеннолетнего недвижимого имущества или с правом проживания несовершеннолетнего, находящегося без родительского попечения либо оставшегося без родительского попечения (о чем известно органу опеки и попечительства);

б) нотариально удостоверенное обязательство родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о направлении средств, оставшихся в их распоряжении после удовлетворения требований кредиторов (заимодавцев) в случае обращения взыскания на заложенное недвижимое имущество, на приобретение в собственность иного недвижимого имущества, пригодного для постоянного проживания.

12. Для получения предварительного разрешения на заключение договора залога имущественных прав, залога недвижимого имущества, находящегося в собственности несовершеннолетнего либо в котором проживает несовершеннолетний, находящийся под опекой или попечительством либо оставшийся без родительского попечения (о чем известно органу опеки и попечительства), дополнительно представляются документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Положения.

13. Для получения предварительного разрешения на заключение договора купли-продажи недвижимого имущества, движимого в связи с переездом несовершеннолетнего на постоянное место жительства за пределы Красноярского края в случаях, когда родители (законные представители) не имеют возможности представить документы о приобретении недвижимого имущества по новому месту жительства, дополнительно представляются:

а) экземпляр издаваемого в месте приобретения жилого помещения периодического печатного издания, содержащего информацию о рыночной стоимости жилых помещений;

б) нотариально заверенное заявление граждан, проживающих в том населенном пункте, куда переезжает несовершеннолетний, о временном предоставлении несовершеннолетнему права пользования своим жилым помещением до приобретения жилого помещения по новому месту жительства с приложением следующих документов на предоставляемое во временное пользование несовершеннолетнему жилое помещение:

- правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы;

- документ, подтверждающий регистрацию несовершеннолетнего в жилом помещении.

Родителями (законными представителями) несовершеннолетнего могут быть представлены иные документы, свидетельствующие о наличии в новом населенном пункте недвижимого имущества, пригодного для проживания несовершеннолетнего.

14. При отсутствии необходимых документов из пунктов 8, 10-13 настоящего Положения, неправильном заполнении заявления специалистом, осуществляющим приём документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приёму документов, допустимо устранить в ходе рассмотрения, они устраняются незамедлительно.

15. Перечень оснований для отказа в приёме документов и предоставления предварительного разрешения на совершение сделок.

Орган опеки и попечительства отказывает в приёме заявлений и документов в случаях:

- заявление и документы представлены лицом, не имеющим полномочий действовать от имени заявителя;

- вместе с копиями документов не представлены оригиналы этих документов или копии не соответствуют оригиналам;

- просьба, изложенная в заявлении, противоречит Закону;

- представленные, в соответствии с Законом, документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Законом и иными нормативными правовыми актами;

- заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;

- заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

- отсутствие одного из документов, указанных в пункте 8, либо 10 (11, 13) настоящего Положения;

- несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в пунктах 8, 10, 11, 13 по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

- содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;

- представление документов с истекшим сроком действия.

Основания для отказа в предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок отсутствуют.

16. При выезде несовершеннолетнего на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации дополнительно представляется вызов с нотариально заверенным переводом вызова либо иные документы, свидетельствующие о разрешении въезда в иностранное государство на постоянное место жительства.

17. При обнаружении факта нарушения имущественных прав и законных интересов несовершеннолетних заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о выдаче предварительного разрешения рассматривается специалистами по вопросам опеки и попечительства администрации города Енисейска.

18. Специалисты по вопросам опеки и попечительства администрации города в целях защиты прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних осуществляют:

а) обследование жилищно-бытовых условий проживания несовершеннолетнего;

б) изучение характеристик семьи несовершеннолетнего из образовательного учреждения, где обучается и (или) содержится несовершеннолетний, или от комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города, или от отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних межмуниципального отдела МВД России «Енисейский»;

в) рассмотрение дополнительной предоставленных родителями (законными представителями) документов:

- подтверждающих их платежеспособность;

- характеризующих техническое состояние приобретаемого жилого помещения;

- определяющих потребительские свойства жилых помещений, рыночную стоимость приобретаемого и (или) отчуждаемого жилого помещения с целью определения равноценности по потребительским свойствам приобретаемого жилого помещения отчуждаемому, а также эквивалентности их рыночной стоимости;

- устанавливающих предварительные договорные отношения на совершение сделок в отношении недвижимого имущества;

г) запрос акта обследования жилого помещения у органа опеки и попечительства по месту нахождения приобретаемого жилого помещения, расположенного в другом населенном пункте.

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

## Приложение № 1 к настоящему Положению

Главе города В.В. Никольскому  
от \_\_\_\_\_  
проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт (серия, №, кем, когда выдан) \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки по отчуждению недвижимого имущества несовершеннолетнего (-ей, -их), на условиях приобретения в его (-ей, их) собственность недвижимого имущества по договору мены, купли-продажи

Прошу Вас разрешить совершить сделку купли-продажи (обмена, мены) \_\_\_\_\_ доли, \_\_\_\_\_

(название недвижимого имущества) \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

(край, область, населенный пункт, улица, дом, квартира) \_\_\_\_\_

общей площадью \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, принадлежащей несовершеннолетнему (-ей, -им), (подопечному) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_ на

основании \_\_\_\_\_ (основание возникновения права)

В связи с приобретением по договору \_\_\_\_\_

(указать вид договора) \_\_\_\_\_

жилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта) \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, квартира № \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, состоящего из \_\_\_\_\_-х комнат, с наделением меня (подопечного) (-х) \_\_\_\_\_,

(указать вид собственности, размер доли) \_\_\_\_\_, в праве собственности/общей долевой собственности на жилое помещение. (нужное подчеркнуть)

После совершения данной сделки несовершеннолетний (-ая, -ие) будет (-ут) зарегистрирован (-а, -ы) по адресу: \_\_\_\_\_

Обязуюсь ни в чем не нарушать права своих несовершеннолетних детей, ничем не ухудшать их жилищные условия, в \_\_\_\_\_ (дневный), \_\_\_\_\_ (месячный) срок с момента выдачи (распоряжения о разрешении совершения сделки купли-продажи, документов из МФЦ, зарегистрированных в ЕГРН на приобретенное жилое помещение) предоставить в подразделение по вопросам опеки и попечительства администрации г. Енисейска (нужное подчеркнуть):

копию договора купли-продажи продаваемого жилого помещения, заверенного нотариусом,

выписку (-и) из ЕГРН, подтверждающих право собственности (право долевой собственности, доля в праве \_\_\_\_\_) в приобретенном жилом помещении.

Обязуюсь ни в чем не нарушать права своих несовершеннолетних детей, ничем не ухудшать их жилищные условия, в \_\_\_\_\_ (дневный) срок с момента получения денежных средств за продаваемое жилое помещение положить деньги в размере (\_\_\_\_ доли), указанном (-ой) в договоре купли-продажи продаваемого жилого помещения, предоставить в подразделение по вопросам опеки и попечительства администрации г. Енисейска:  копию лицевого (-ых) счета (-ов) с вкладом на (Ф.И.О. детей): \_\_\_\_\_

в противном случае сделка будет расторгнута по суду; лично несу полную ответственность за все действия, а также за все сведения и факты, указанные в заявлении. Дополнительно сообщаю \_\_\_\_\_

(сведения о втором законном представителе)

С целью получения предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки по распоряжению недвижимым имуществом, принадлежащим несовершеннолетнему (-ей, -им), я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах моих персональных данных, а также на использование и обработку персональных данных несовершеннолетнего(-ей, -их): (Ф.И.О. несовершеннолетнего (-ей, -их)) \_\_\_\_\_

законным представителем которого (которых) я являюсь, по технологии обработки документов, существующих в органах опеки и попечительства.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы в сфере социальной защиты населения.

дата: \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

## Приложение № 2 к настоящему Положению

Главе г. Енисейска  
от \_\_\_\_\_  
проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт (серия, №, кем, когда выдан) \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить продать \_\_\_\_\_ доли автомобиля \_\_\_\_\_ марка \_\_\_\_\_ год изготовления \_\_\_\_\_

Автомобиль принадлежит \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_

Обязуюсь продать автомобиль и денежные средства от продажи \_\_\_\_\_ доли автомобиля положить на лицевой счет несовершеннолетнего, детей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Даю согласие на использование и обработку содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах моих персональных данных, а также на использование и обработку персональных данных несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

законным представителем которого (которых) я являюсь, по технологии обработки документов, существующих в органах опеки и попечительства.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в орган опеки и попечительства.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя, представителя, собственника)

## Приложение № 3 к настоящему Положению

Главе г. Енисейска  
от \_\_\_\_\_  
проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт (серия, №, кем, когда выдан) \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить прекратить право собственности \_\_\_\_\_ доли \_\_\_\_\_ комнатного жилого дома по адресу: \_\_\_\_\_

общей площадью \_\_\_\_\_, принадлежащей несовершеннолетнему (-ей, -им), (подопечному) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_ на

праве собственности \_\_\_\_\_

(основание возникновения права)

в связи с \_\_\_\_\_

На время переселения дети проживают по адресу: \_\_\_\_\_

Обязуюсь ни в чем не нарушать права своих несовершеннолетних детей, ничем не ухудшать их жилищные условия, в \_\_\_\_\_ (дневный), \_\_\_\_\_ (месячный) срок с момента выдачи (распоряжения о разрешении прекратить право собственности (долевой), документов из МФЦ, зарегистрированных в ЕГРН на приобретенное жилое помещение) предоставить в подразделение по вопросам опеки и попечительства администрации г. Енисейска (нужное подчеркнуть):

выписку (-и) из ЕГРН, подтверждающих право собственности (право долевой собственности, доля в праве \_\_\_\_\_) в приобретенном жилом помещении, в противном случае сделка будет расторгнута по суду; лично несу полную ответственность за все действия в отношении жилой площади, а также за все сведения и факты, указанные в заявлении.

Даю согласие на использование и обработку содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах моих персональных данных, а также на использование и обработку персональных данных несовершеннолетних \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

законным представителем которого (которых) я являюсь, по технологии обработки документов, существующих в органах опеки и попечительства.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в орган опеки и попечительства.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя, представителя, собственника)

## Приложение № 4 к настоящему Положению

Главе г. Енисейска  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)  
адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование документа, его реквизиты)  
\_\_\_\_\_ действующего в своих интересах и/или интересах \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет)

### СОГЛАСИЕ

на совершение сделки по распоряжению недвижимым имуществом, принадлежащим несовершеннолетнему гражданину, от второго родителя несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет, попечителя несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет или собственников в праве общей (долевой, совместной) собственности на недвижимое имущество

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя, попечителя, собственника)

согласен(согласна) на совершение сделки \_\_\_\_\_ (указать вид сделки)

с имуществом, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

улица \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, квартира № \_\_\_\_\_,

где \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего, недееспособного или

ограниченного в дееспособности гражданина)  
наделен (наделена) правом собственности в размере \_\_\_\_\_ доли, при условии:

Даю согласие на использование и обработку содержащихся в настоящем согласии и в представленных мною документах моих персональных данных, а также на использование и обработку персональных данных несовершеннолетнего

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в орган опеки и попечительства.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя, представителя, собственника)

Приложение № 5

### ДОКУМЕНТЫ НА ПРОДАЖУ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

1. Заявление родителей, детей старше 10 лет с предоставлением документов: копии паспортов родителей (законных представителей), свидетельство о рождении несовершеннолетнего, паспорт несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет; в случае расторжения брака либо перемены имени родителей (законных представителей) или несовершеннолетнего - соответствующее свидетельство.
2. Правоустанавливающие и правоудостоверяющие (если наличие таковых предусмотрено действующим законодательством) документы на отчуждаемое и приобретаемое недвижимое имущество, подтверждающие принадлежность отчуждаемого и приобретаемого недвижимого имущества на праве собственности, зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости:
  - документы, подтверждающие отсутствие одного из родителей несовершеннолетнего, либо факт длительного неучастия в воспитании ребенка родителя, проживающего отдельно;
  - справка органа ЗАГС, подтверждающей, что сведения об отце внесены на основании заявления матери;
  - справка из МО МВД России о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;
  - выписка из реестра розыска о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;
3. документ, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
4. документ, подтверждающий регистрацию несовершеннолетнего в жилом помещении. Документы с места переселения:
  - ксерокопия договора купли-продажи приобретаемого жилья, выписка о гос. регистрации права на приобретенное жилье детей;
  - документ, подтверждающий регистрацию детей по новому месту жительства;

Приложение

### ДОКУМЕНТЫ НА МЕНУ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

1. Заявление родителей, детей старше 10 лет с предоставлением документов: паспорта родителей (законных представителей), свидетельство о рождении несовершеннолетнего, паспорт несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет; в случае расторжения брака либо перемены имени родителей (законных представителей) или несовершеннолетнего - соответствующее свидетельство.
2. Правоустанавливающие и правоудостоверяющие (если наличие таковых предусмотрено действующим законодательством) документы на отчуждаемое и приобретаемое недвижимое имущество, подтверждающие принадлежность обмениваемых имуществ на праве собственности, зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости;
3. документы, подтверждающие отсутствие одного из родителей несовершеннолетнего, либо факт длительного неучастия в воспитании ребенка родителя проживающего отдельно:
  - справка органа ЗАГС, подтверждающей, что сведения об отце внесены на основании заявления матери;
  - справка из МО МВД России о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;
  - выписка из реестра розыска о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;
4. документ, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
5. документ, подтверждающий регистрацию несовершеннолетнего в жилом помещении. Документы с места переселения:
  - ксерокопия договора купли-продажи приобретаемого жилья, выписка о гос. регистрации права на приобретенное жилье детей;
  - документ, подтверждающий регистрацию детей по новому месту жительства;
  - Справка из архитектуры, подтверждающая квартиру

Приложение

### ДОКУМЕНТЫ НА ПОЛУЧЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА В СОБСТВЕННОСТЬ (ДОЛЕВУЮ)

1. Св-во о рождении (паспорт) детей; паспорта родителей, собственников; выписка из домовой книги приобретаемого жилья.
2. Заявление родителей, несовершеннолетних (с 14 лет), согласие детей (с 10 лет), других собственников.
3. Ксерокопии: - договор приобретаемого недвижимого имущества (купли-продажи, приватизация, мена и пр.);
4. Выписка из ЕГРН о гос. регистрации права всех собственников недвижимого имущества;
5. Документ о прописке детей.
6. Выписка из единого государственного реестра прав на приобретаемое недвижимое имущество и сделок с ним.
7. Другие документы (свидетельство о материнском капитале, др.)
8. Документы с банка - выписка по вкладу
9. документы, подтверждающие отсутствие одного из родителей несовершеннолетнего, либо факт длительного неучастия в воспитании ребенка родителя проживающего отдельно:
  - справка органа ЗАГС, подтверждающей, что сведения об отце внесены на основании заявления матери;
  - справка из МО МВД России о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;
  - выписка из реестра розыска о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

Приложение

### ДОКУМЕНТЫ НА ПОЛУЧЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА В СОБСТВЕННОСТЬ (ДОЛЕВУЮ)

1. Св-во о рождении (паспорт) детей; паспорта родителей, собственников.
2. Заявление родителей, несовершеннолетних (с 14 лет), согласие детей (с 10 лет), других собственников.
3. Ксерокопии: - договор приобретаемого (обмениваемого) движимого имущества (купли-продажи, мена и пр.);

4. о гос. регистрации права всех собственников движимого имущества;
5. Копия паспорта транспортного средства
6. документы, подтверждающие отсутствие одного из родителей несовершеннолетнего, либо факт длительного неучастия в воспитании ребенка родителя проживающего отдельно:
  - справка органа ЗАГС, подтверждающей, что сведения об отце внесены на основании заявления матери;
  - справка из МО МВД России о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;
  - выписка из реестра розыска о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

Приложение

### ДОКУМЕНТЫ НА ПРОДАЖУ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

1. Заявление родителей, детей старше 10 лет с предоставлением документов: копии паспортов родителей (законных представителей), свидетельство о рождении несовершеннолетнего, паспорт несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет; в случае расторжения брака либо перемены имени родителей (законных представителей) или несовершеннолетнего - соответствующее свидетельство.
  - О рождении несовершеннолетнего, паспорт несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет; в случае расторжения брака либо перемены имени родителей (законных представителей) или несовершеннолетнего - соответствующее свидетельство.
2. Документы, подтверждающие отсутствие одного из родителей несовершеннолетнего, либо факт длительного неучастия в воспитании ребенка родителя проживающего отдельно:
  - справка органа ЗАГС, подтверждающей, что сведения об отце внесены на основании заявления матери;
  - справка из МО МВД России о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;
  - выписка из реестра розыска о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено.
3. Документы, подтверждающие о праве на наследство:
  - свидетельство о вступлении в наследство, заверенное нотариусом,
  - свидетельство о смерти.
4. Документы на движимое имущество.
5. Документы с банка - выписка по вкладу.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Енисейск № 421-п

**О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 15.08.2022 № 313 – п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в г. Енисейске, 2023-2025 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 30.05.2022 № 203-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 39,46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Енисейска от 15.08.2022 № 313 – п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в г. Енисейске, 2023-2025 годы» следующие изменения:
  - 1.1. Приложение к постановлению администрации города Енисейска от 15.08.2022 № 313 – п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в г. Енисейске, 2023-2025 годы» изложить в новой редакции согласно приложению.
  2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене города Енисейска и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска: [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com).
  3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам О.Ю. Тихонову.
  4. Постановление вступает в силу с 01.01.2023 года.

Глава города В.В. Никольский

Приложение  
к постановлению администрации города Енисейска  
от 03.11.2022 № 421 - п

### Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие культуры в г. Енисейске, 2023-2025 годы
Администратор муниципальной программы	Тихонова Ольга Юрьевна, заместитель главы города Енисейска по социальным и общим вопросам
Ответственные исполнители мероприятий муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и туризма» города Енисейска
Связь с государственной программой Красноярского края	Государственная программа Красноярского края «Развитие культуры», утвержденная постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013. № 511-п
Цели муниципальной программы	Создание условий для развития, реализации культурного и духовного потенциала населения города Енисейска
Задачи муниципальной программы	1. Создание условий для полноценного и эффективного культурно-просветительского информирования населения; 2. Обеспечение населения города Енисейска доступа к культурным благам и участию в культурной жизни г. Енисейска; 3. Создание условий для обеспечения детей г. Енисейска дополнительным образованием в области искусств; 4. Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура» г. Енисейска. 5. Содействие укреплению единства гражданского общества в г. Енисейске. 6. Поддержка развития туризма в г. Енисейске.
Подпрограммы	Подпрограмма 1. Культурно-просветительская деятельность. Подпрограмма 2. Искусство и народное творчество. Подпрограмма 3. Дополнительное образование в области искусств. Подпрограмма 4. Обеспечение условий реализации муниципальной программы. Подпрограмма 5. Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в городе Енисейске. 6. Содействие развитию туризма в г. Енисейске
Сроки реализации муниципальной программы	2023 год и плановый период 2024 - 2025 годов
Целевые индикаторы	Приведены в приложении № 3 к муниципальной программе
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Общий объем финансирования программы – 326 487 600,00 руб., в том числе по годам: 2023 год – 109 730 400,00 рублей; 2024 год – 109 831 400,00 рублей; 2025 год – 106 865 800,00 рублей.

1. Общая характеристика текущего состояния отрасли культура города Енисейска.

Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.

Город Енисейск обладает богатым культурным потенциалом, обеспечивающим населению широкий доступ к культурным ценностям. Услуги населению оказываются библиотечная система, учреждения клубного типа. Образовательные учреждения в области искусства обеспечивают предоставление дополнительного образования детей.

По состоянию на 01.01.2022 года отрасль «культура» г. Енисейска представлена муниципальным казенным учреждением «Управление культуры и туризма» города Енисейска, 1 централизованной библиотечной системой, включающей в себя 4 структурные единицы, 2 учреждениями клубного типа, 3 учреждениями дополнительного образования в области искусств.

Общая численность работников отрасли – 198 человек.

Учреждение библиотечного типа представлено муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система» г. Енисейска, которое обеспечивает свободный и полный доступ каждого человека к информации.

Сеть централизованной библиотечной системы отрасли «культура» г. Енисейска состоит из 4 единиц: 1 центральная библиотека, 1 детская библиотека, 2 филиала. Важнейшим показателем деятельности библиотечной системы является количество посещений.

Основными направлениями деятельности учреждения являются: научно-исследовательская и собирательная работа, экспозиционно-выставочная, просветительская деятельность, работа фондов.

Услугами библиотек пользуются более 50 % жителей города. Ежегодно библиотеки посещают более 70 000 раз. На базе центральной библиотеки функционируют четыре крупных клуба по интересам. Один из них (клуб «Родословие»), используя библиотечные фонды и материалы семейных архивов, выпустил в свет 12 выпусков альманаха «Енисейский родослов», что является очень важным для сохранения наследия г. Енисейска.

Книжный фонд обновляется медленными темпами (новые поступления осуществляются в основном за счет средств краевых субсидий и спонсорской помощи Фонда Михаила Прохорова), но количество поступлений недостаточно для того, чтобы удовлетворить запросы посетителей библиотек.

Учреждения клубного типа в отрасли «культура» г. Енисейска представлены муниципальным бюджетным учреждением культуры «Культурный центр» г. Енисейска и муниципальным бюджетным учреждением культуры «Городской Дом культуры» имени А.О. Арутюняна.

В данных учреждениях люди любых возрастов могут найти занятия по интересам и организовать свой досуг.

Основными из направлений работы учреждений является сохранение и развитие традиционной художественной культуры, театрального искусства (коллектив любительского театрального искусства «Мегатон» МБУК «ГДК»), изучение песенного искусства (русская песня, фольклор, бардовские песни и т.д.).

В учреждениях функционируют клубные формирования разнотипного характера, всего – 45 ед. Шесть коллективов имеют звание «Народный».

Одним из приоритетов деятельности учреждений клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска является сохранение численности участников мероприятий, клубных формирований, а также развитие кинопоказа, через повышение качества предоставляемых услуг, для чего необходимо модернизировать материально-техническую базу учреждений.

Проведение народных традиционных и государственных праздников необходимо не только для организации досуга населения, но и для вовлечения населения в активную культурно – досуговую деятельность города, а также для сохранения и популяризацию народных традиций, обрядов и праздников г. Енисейска.

Учреждения дополнительного образования в области искусств: Услуги по предоставлению дополнительного образования в области искусств осуществляют 3 учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» г. Енисейска, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа имени Н.Ф. Дорогова» г. Енисейска, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа» г. Енисейска, деятельность которых направлена на предоставление дополнительного общеразвивающего и общеобразовательного предпрофессионального образования в области искусств по программам: народный, современный, классический танец; ритмика; подготовительная программа к основной хореографической программе для детей 4-5 лет: «Мир искусства»: первые шаги; Народные инструменты; Фортепиано; Вокал; Хоровое пение; ИЗО; ДПИ; Живопись; Декоративно-прикладное творчество; Развивающая программа для малышей с 6 лет: «Цветные ладошки»; Художественные ремесла (резьба по дереву, художественное рукоделие, художественная обработка бересты).

На базе данных школ обучаются 694 человека, из них 549 человек на бесплатной основе.

Данные школы являются уникальными по своему направлению деятельности:

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа» г. Енисейска – единственная хореографическая школа в Красноярском крае;
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» г. Енисейска – является опорной школой северной территории, на базе данной школы проводятся педчтения, мастер-классы, методобъединения и конкурсы разного уровня;

Обучающиеся данных школ дают высокий процент призовых мест при участии в конкурсах разного уровня.

При этом учреждения испытывают проблемы:

- Нехватка квалифицированных кадров;
- Отсутствие служебного жилья;
- Нехватка средств на проведение полноценного ремонта в зданиях.

Эффективное управления в отрасли «культура» г. Енисейска достигается через функционирование муниципального казенного учреждения «Управление культуры и туризма» города Енисейска, деятельность которого направлена на устойчивое развитие отрасли «культура» г. Енисейска.

Одним из ключевых факторов эффективности работы учреждений культуры г. Енисейска и учреждений дополнительного образования в области искусства отрасли «культура» г. Енисейска является их обеспеченность высококвалифицированными специалистами для предоставления качественных муниципальных услуг. На сегодняшний день отрасль испытывает острый дефицит в данных специалистах.

В связи с этим в Программе предусмотрено мероприятие по организации процесса обучения и переподготовки специалистов отрасли «культура» г. Енисейска.

Реализация Программы также будет осуществляться в соответствии со следующими приоритетами:

обеспечение максимальной доступности культурных ценностей для населения года Енисейска, повышение качества и разнообразия культурных услуг;

создание открытого культурного пространства г. Енисейска (развитие гастрольной, выставочной, фестивальной деятельности и др.);

создание виртуального культурного пространства г. Енисейска (оснащение учреждений культуры современным программно-аппаратным комплексом, создание инфраструктуры, обеспечивающей населению доступ к электронным фондам библиотек г. Енисейска);

создание благоприятных условий для творческой самореализации граждан, получения художественно-эстетического, предпрофессионального образования в области культуры и приобщения к культуре и искусству всех групп населения;

активизация просветительской деятельности учреждений отрасли «культура» г. Енисейска (гражданско-патриотическое просвещение, культурно-историческое и художественно-эстетическое воспитание)

укрепление нормативно-правовой базы отрасли «культура» г. Енисейска, обеспечивающей рост и развитие отрасли;

сохранение, популяризация и эффективное использование культурного наследия г. Енисейска.

В соответствии с основными приоритетами целью Программы является Создание условий для развития, реализации культурного и духовного потенциала населения города Енисейска

Для достижения данной цели должны быть решены следующие задачи:

- Создание условий для полноценного и эффективного культурно-просветительского информирования населения;
- Обеспечение населения города Енисейска доступа к культурным благам и участию в культурной жизни г. Енисейска;
- Создание условий для обеспечения детей г. Енисейска дополнительным образованием в области искусств;
- Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура» г. Енисейска.

Содействием укреплению единства гражданского общества в г. Енисейске.

Реализация Программы позволит расширить население доступ к культурным ценностям и информации в области культуры г. Енисейска, обеспечит поддержку всех форм творческой самореализации личности, широкое вовлечение граждан в культурную деятельность, активизирует процессы интеграции г. Енисейска в культурное пространство Красноярского края, создаст условия для устойчивого развития отрасли «культура».

Развитие туризма в городе Енисейске.

Енисейск обладает туристско-рекреационным потенциалом, заключенным в богатом историческом прошлом, наличии большого количества памятников истории, культуры, архитектуры. Перспектива развития города связана с позиционированием в качестве центра культурно-познавательного, событийного и паломнического туризма на региональном и федеральном уровне.

Сфера туризма города Енисейска представлена неорганизованным въездным и, более востребованным, внутренним туризмом для граждан России, в основном рассчитанным на жителей Красноярска и Красноярского края, а также Сибирского Федерального округа.

Туризм является существенным фактором развития города Енисейска. Потенциальные возможности города позволяют при соответствующем уровне развития туристской инфраструктуры создать полноценную туристско-рекреационную зону.

На сегодняшний день основными проблемами, препятствующими развитию внутреннего и въездного туризма, являются:

высокая стоимость туров (высокая стоимость проживания, питания, транспортного и иного туристского обслуживания, существенно превышающая среднеевропейский уровень);

недостаточно развитая туристская инфраструктура: малое количество гостиничных средств размещения, отвечающих современному уровню комфорта и международным стандартам, в целом, дефицит современных автобусов туристского класса и других транспортных средств, не развит речной и авиатранспорт для туристов;

недостаток уникального набора продуктов/услуг, являющихся для Енисейска традиционными и недостающей рекламой имеющихся туристских возможностей, как на территории города, делающего его узнаваемым не только на территории региона, но и далеко за пределами края;

невыгодные экономические условия для привлечения инвестиций в туристскую инфраструктуру, отсутствие готовых инвестиционных площадок, наличие административных барьеров и др.

На сегодняшний день туристско-рекреационный потенциал города Енисейска остается невостребованным. Наличие объектов культурного наследия не может само по себе обеспечить необходимый приток туристов и его коммерциализацию. Для этого, они должны быть окружены комфортной городской и информационной средой, а в обслуживание туристов должен быть вовлечен малый и средний бизнес.

В связи с этим необходимо комплексное решение вопроса туристской инфраструктуры с целью повышения ее конкурентоспособности. Гостиницы, гостевые дома и рестораны необходимо создавать на новых местах в шаговой доступности от исторического центра и вдоль основных туристских маршрутов.

Также необходимо создать условия для комфортного передвижения самостоятельных туристов (пеших и автолюбителей) на территории Енисейска, снабдив его современной туристской навигацией и иными информационными указателями.

Учитывая ограниченные внутренние ресурсы частного бизнеса, необходимы меры для привлечения внешних инвесторов. С этой целью предполагается осуществлять популяризацию возможных инвестиционных площадок территории.

Для более эффективной популяризации туристских ресурсов и продуктов города Енисейска сотрудник муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурный центр» г. Енисейска осуществляет туристско-информационную деятельность по городу Енисейску. Специалист распространяет информацию по средствам туристско-информационного портала города Енисейска, мобильного приложения «Енисейск», разрабатывает проекты туристских маршрутов, принимает участие в региональных и международных мероприятиях туристской направленности, консультирует горожан, гостей и потенциальных туристов в области туристско-рекреационных услуг на территории города.

Целью повышения информированности потенциальных туристов о туристско-рекреационных возможностях, событиях и туристических продуктах Енисейска, необходимо осуществить комплекс мер, в том числе – создание туристско-информационного центра, деятельность которого должна повысить эффективность мер, направленных на продвижение территории как туристического центра с целью привлечения не только туристов, но и инвесторов, через брендинг/оснащение знаковых мероприятий, проведение активной информационной кампании на внутреннем, российском и мировом туристских рынках.

Для улучшения ситуации в части решения вышеизложенных проблем, с целью создания условий для развития туризма, в рамках подготовки города Енисейска к празднованию 400-летия, был реализован комплекс мероприятий. Для поддержания интереса у туристов к городу Енисейску планируется информирование о туристско-рекреационных возможностях Енисейска людей на российском и международном уровнях доступными средствами.

Актуальным вопросом остается необходимость привлечения квалифицированных кадров, обладающих знаниями, компетенциями и опытом в отрасли.

2. Перечень подпрограмм, отдельных мероприятий и механизм реализации муниципальной программы

Для достижения заявленной цели и решения поставленных задач в рамках настоящей Программы предусмотрена реализация следующих подпрограмм:

Программа 1. Культурно-просветительская деятельность.

Задача: Создание условий для полноценного и эффективного культурно-просветительского информирования населения;

- Библиотечное и информационное обслуживание населения;
- Реализация субсидии на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований;

3. Субсидия в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации мероприятия по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек.

Подпрограмма 2. Искусство и народное творчество.

- Обеспечение населению города Енисейска доступа к культурным благам и участию в культурной жизни г. Енисейска;
- Софинансирование мероприятий, направленных на поддержку коллективов народного творчества, мастеров ДПИ учреждений отрасли «культура» г. Енисейска;
- По пункту 15 «Дорожной карты» на обеспечение участия организаций народных художественных промыслов в федеральных и региональных выставках и ярмарках;
- Обеспечение населения услугами учреждений клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска;

4. Организация и проведение культурных мероприятий, в том числе Августовской Ярмарки;

- По пункту 16 «Дорожной карты» на организацию тематических выставок-ярмарок народных художественных промыслов на территории субъекта Российской Федерации;
- Поддержка волонтерского движения.

Подпрограмма 3. Дополнительное образование в области искусств.

Задача: Создание условий для обеспечения детей г. Енисейска дополнительным образованием в области искусств;

- Обеспечение населения услугами учреждений дополнительного образования в области искусств;
- Софинансирование мероприятий, организованных учреждениями отрасли «культура», с целью выявления и дальнейшего развития творчески одаренных детей;
- По пункту 33 «Дорожной карты» на оснащение организаций системы дополнительного и дошкольного образования учебно-методическими комплектами по приобщению детей к народным художественным промыслам, включающим в себя изделия народных художественных промыслов, в целях популяризации народных художественных промыслов России.

Подпрограмма 4. Обеспечение условий реализации муниципальной программы.

Задача: Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура» г. Енисейска.

- Создание условий для обучения и переподготовки специалистов отрасли «культура» г. Енисейска;

5. Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление культуры и туризма» города Енисейска.

Подпрограмма 5. Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в городе Енисейске

Задача: Содействием укреплению единства гражданского общества в г. Енисейске.

Мероприятия по укреплению межнационального и межконфессионального согласия

Подпрограмма 6. Содействие развитию туризма в г. Енисейске

Задача 6. Поддержка развития туризма в г. Енисейске

- Участие в туристической выставке - ярмарке «Енисей»;
- Изготовление печатной продукции;
- Субсидирование затрат субъектам малого предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и изготовившим сувенирную продукцию.

3. Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий программы

Информация о перечне нормативных правовых актов администрации города, которые необходимы для реализации мероприятий Программы, представлена в приложении 2 к настоящей Программе.

4. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы



# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Информация о составе и значениях целевых индикаторов и показателей результативности представлена в приложении 3 и 3.1. к настоящей Программе.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников  
Информация о расходах на реализацию мероприятий Программы представлена в приложении 5 к настоящей Программе.  
Задание планируемых объемов финансирования Программы по источникам и направлениям расходования средств представлено в приложении 6 к настоящей Программе.

6. Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы

6.1. Подпрограмма 1. Культурно-просветительская деятельность  
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Культурно-просветительская деятельность
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «УКИТ», МБУК «ЦБС»
Задачи подпрограммы	Создание условий для полноценного и эффективного культурно-просветительского информирования населения
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 к муниципальной программе

Задача 1. Создание условий для полноценного и эффективного культурно-просветительского информирования населения.

Мероприятия:

- Библиотечное и информационное обслуживание населения;
- Реализация субсидии на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований;
- Субсидия в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации мероприятия по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек.

Ресурсное обеспечение подпрограммы: Общий объем финансов на реализацию подпрограммы составляет 43 068 000,00 рублей.

Распределение финансов по мероприятию представлено в приложении № 5 к муниципальной программе.

6.2. Подпрограмма 2. Искусство и народное творчество  
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Искусство и народное творчество
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «УКИТ», МБУК «ГДК», МБУК «КЦ»
Задачи подпрограммы	Обеспечение населению города Енисейска доступа к культурным благам и участию в культурной жизни г. Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 к муниципальной программе

Задача 2. Обеспечение населению города Енисейска доступа к культурным благам и участию в культурной жизни г. Енисейска.

Мероприятия:

- Софинансирование мероприятий, направленных на поддержку коллективов народного творчества, мастеров ДПИ учреждений отрасли «культура» г. Енисейска;
- По пункту 15 «Дорожной карты» на обеспечение участия организаций народных художественных промыслов в федеральных и региональных выставках и ярмарках;
- Обеспечение населения услугами учреждений клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска;

- Организация и проведение культурных мероприятий, в том числе Августовской Ярмарки;
- По пункту 16 «Дорожной карты» на организацию тематических выставок-ярмарок народных художественных промыслов на территории субъекта Российской Федерации;
- Поддержка волонтерского движения;
- Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек

Ресурсное обеспечение подпрограммы: Общий объем финансов на реализацию подпрограммы составляет 69 998 200,00 рублей.

Распределение финансов по мероприятию представлено в приложении № 5 к муниципальной программе.

6.3. Подпрограмма 3. Дополнительное образование в области искусств  
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Дополнительное образование в области искусств
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «УКИТ», МБУДО «ДМШ» г. Енисейска, МБУДО «ДХШ им. Н.Ф. Дорогова», МБУДО «ДХШ» г. Енисейска
Задачи подпрограммы	Создание условий для обеспечения детей г. Енисейска дополнительным образованием в области искусств
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 к муниципальной программе

Задача 3. Создание условий для обеспечения детей г. Енисейска дополнительным образованием в области искусств.

Мероприятия:

- Обеспечение населения услугами учреждений дополнительного образования в области искусств;
- Софинансирование мероприятий, организованных учреждениями отрасли «культура», с целью выявления и дальнейшего развития творчески одаренных детей;
- По пункту 33 «Дорожной карты» на оснащение организаций системы дополнительного и дошкольного образования учебно-методическими комплектами по приобщению детей к народным художественным промыслам, включающим в себя изделия народных художественных промыслов, в целях популяризации народных художественных промыслов России.

Ресурсное обеспечение подпрограммы: Общий объем финансов на реализацию подпрограммы составляет 148 411 400,00 рублей.

Распределение финансов по мероприятию представлено в приложении № 5 к муниципальной программе.

6.4. Подпрограмма 4. Обеспечение условий реализации муниципальной программы  
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение условий реализации муниципальной программы
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «УКИТ»
Задачи подпрограммы	Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура» г. Енисейска
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 к муниципальной программе

Задача 4. Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура» г. Енисейска.

Мероприятия:

- Создание условий для обучения и переподготовки специалистов отрасли «культура» г. Енисейска;
- Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление культуры и туризма» города Енисейска.

Ресурсное обеспечение подпрограммы: Общий объем финансов на реализацию подпрограммы составляет 64 860 000,00 рублей.

Распределение финансов по мероприятию представлено в приложении № 5 к муниципальной программе.

6.5. Подпрограмма 5. Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в городе Енисейске  
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в городе Енисейске
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	Администрация города Енисейска, МКУ «УКИТ»
Задачи подпрограммы	Содействие укреплению единства гражданского общества в г. Енисейске
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 5 к муниципальной программе

Задача 5. Содействие укреплению единства гражданского общества в г. Енисейске

Мероприятия:

- Мероприятия по укреплению межнационального и межконфессионального согласия

Ресурсное обеспечение подпрограммы: Общий объем финансов на реализацию подпрограммы составляет 150 000,00 рублей.

Распределение финансов по мероприятию представлено в приложении № 5 к муниципальной программе.

6.6. Подпрограмма 6. Содействие развитию туризма в г. Енисейске  
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Содействие развитию туризма в г. Енисейске
Ответственные исполнители мероприятий подпрограммы	МКУ «УКИТ», МБУК «КЦ»
Задачи подпрограммы	Поддержка развития туризма в г. Енисейске
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы представлены в приложении 6 к муниципальной программе

Задача 6. Поддержка развития туризма в г. Енисейске.

Мероприятия:

- Участие в туристической выставке - ярмарке «Енисей»;
- Изготовление печатной продукции;
- Субсидирование затрат субъектам малого предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» при изготовлении сувенирной продукции.

Ресурсное обеспечение подпрограммы: Общий объем финансов на реализацию подпрограммы составляет 00,00 рублей.

Распределение финансов по мероприятию представлено в приложении № 6 к муниципальной программе.

Приложение 1  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры в г. Енисейске, 2023-2025 годы»

## Перечень мероприятий муниципальной программы

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Последствия нереализации мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			Год начала реализации	Год окончания реализации			
Программа «Развитие культуры в г. Енисейске, 2023-2025 г.»							
Подпрограмма 1. Культурно-просветительская деятельность							
Задача: Создание условий для полноценного и эффективного культурно-просветительского информирования населения							
1.1	Библиотечное и информационное обслуживание населения	МКУ «УКИТ», МБУК «ЦБС»	2023 год	2025 год	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек; Предоставление библиографической информации из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав; Библиографическая обработка документов и создание каталогов; Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов	Снижение уровня книговыдачи, доли посещений культурно-просветительских мероприятий	Оказывает влияние на показатели: «Уровень фактической книговыдачи муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска на 1 тыс. населения(ед.)»; Количество пользователей библиотек отрасли «культура» г. Енисейска; Количество новых изданий, приобретенных в фонды муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска
1.2	Субсидия на модернизацию библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований	МКУ «УКИТ», МБУК «ЦБС»	2023 год	2025 год	Приобретение книжных изданий. Повышение качества оказываемых услуг учреждением	Медленное обновление книжных фондов	Оказывает влияние на показатели: «Уровень фактической книговыдачи муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска на 1 тыс. населения(ед.)»; Количество пользователей библиотек отрасли «культура» г. Енисейска; Количество новых изданий, приобретенных в фонды муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска
1.3	Субсидия на комплектование книжных фондов библиотек	МКУ «УКИТ», МБУК «ЦБС»	2023 год	2025 год	Приобретение книжных изданий. Повышение качества оказываемых услуг учреждением	Медленное обновление книжных фондов	Оказывает влияние на показатели: «Уровень фактической книговыдачи муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска на 1 тыс. населения(ед.)»; Количество пользователей библиотек отрасли «культура» г. Енисейска; Количество новых изданий, приобретенных в фонды муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Подпрограмма 2. Искусство и народное творчество.							
Задача: Обеспечение населению города Енисейска доступа к культурным благам и участию в культурной жизни г. Енисейска							
2.1	Софинансирование мероприятий, направленных на поддержку коллективов народного творчества, мастеров ДПИ учреждений отрасли «культура»	МКУ «УКиТ»	2023 год	2025 год	Организация гастролей для коллективов народного творчества, мастеров ДПИ – не менее 2 раз в год	Снижение количества коллективов города со званием «Народный».	Оказывает влияние на показатель: «Количество коллективов клубных учреждений культуры, имеющих звание «Народный».
2.2	Обеспечение населения услугами учреждений клубного типа отрасли «культура»	МКУ «УКиТ», МБУК «ГДК», МБУК «КЦ»	2023 год	2025 год	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий; Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества; Показ кинофильмов	Снижение количества посетителей мероприятий	Оказывает влияние на показатель: Количество мероприятий, организованных и проведенных учреждениями клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска, на бесплатной основе; Количество зрителей киносеансов, на бесплатной основе, в учреждениях клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска; Количество посетителей клубных учреждений отрасли «культура» г. Енисейска на бесплатной основе; Количество коллективов клубных учреждений культуры, имеющих звание «Народный».
2.3	Организация и проведение культурных мероприятий, в том числе Августовской ярмарки	МКУ «УКиТ»	2023 год	2025 год	Организация и проведение культурных мероприятий, в том числе Августовской ярмарки	Снижение количества посетителей мероприятий	Оказывает влияние на показатель: «Число посетителей культурно-досуговых мероприятий, организованных учреждениями отрасли «культура» г. Енисейска».
2.4	По пункту 16 «Дорожной карты» на организационно-тематических выставок-ярмарок народных художественных промыслов на территории субъекта Российской Федерации	МКУ «УКиТ»	2023 год	2025 год	Организация мероприятий для коллективов народного творчества, мастеров ДПИ и народных художественных промыслов	Снижение количества посетителей мероприятий	Оказывает влияние на показатель: «Число посетителей культурно-досуговых мероприятий, организованных учреждениями отрасли «культура» г. Енисейска». «Количество коллективов клубных учреждений культуры, имеющих звание «Народный».
2.5	Поддержка волонтерского движения	МКУ «УКиТ»	2023 год	2025 год	Содействие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий	Снижение количества посетителей мероприятий	Оказывает влияние на показатель: «Число посетителей культурно-досуговых мероприятий, организованных учреждениями отрасли «культура» г. Енисейска».
2.6	Субсидия на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	МКУ «УКиТ», МБУК «ГДК»	2024 год	2024 год	Приобретение в 2024 году МБУК «ГДК» музыкальных инструментов. Повышение качества оказываемых услуг учреждением	Низкий уровень качества оказываемых услуг	Оказывает влияние на показатель: «Число посетителей культурно-досуговых мероприятий, организованных учреждениями отрасли «культура» г. Енисейска».
Подпрограмма 3. Дополнительное образование в области искусств							
Задача: Создание условий для обеспечения детей г. Енисейска дополнительным образованием в области искусств							
3.1	Обеспечение населения услугами учреждений дополнительного образования в области искусств	МКУ «УКиТ», МБУДО «ДМШ» г. Енисейска, МБУДО «ДХШ им. Н. Ф. Дорогова», МБУДО «ДХШ» г. Енисейска	2023 год	2025 год	Предоставление дополнительного общеразвивающего и дополнительного общеобразовательного предпрофессионального образования в области искусств учреждениями дополнительного образования: МБУДО «ДМШ» г. Енисейска, МБУДО «ДХШ им. Н. Ф. Дорогова», МБУДО «ДХШ» г. Енисейска	Снижение уровня охвата детей школьного возраста дополнительным образованием	Оказывает влияние на показатель: «Количество детей, охваченных дополнительным общеразвивающим и дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным образованием в области искусств».
3.2	Софинансирование мероприятий, организованных учреждениями отрасли «культура» с целью выявления и дальнейшего развития творчески одаренных детей	МКУ «УКиТ»	2023 год	2025 год	Финансовая помощь учреждениям дополнительного образования в области искусств отрасли «культура» в организации и проведении фестивалей, конкурсов для детей - не менее 2 в год	Снижение уровня качества мероприятия	Оказывает влияние на показатель: «Доля обучающихся (от основного контингента обучающихся школ дополнительного образования отрасли «культура» г. Енисейска) - победителей конкурсов, смотров, фестивалей и других мероприятий».
Подпрограмма 4. Обеспечение условий реализации муниципальной программы							
Задача: Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура» г. Енисейска							
4.1	Создание условий для обучения и переподготовки специалистов отрасли «культура» г. Енисейска	МКУ «УКиТ»	2023 год	2025 год	Оплата курсов обучения и переподготовки специалистов отрасли «культура» г. Енисейска	Снижение квалификации сотрудников отрасли	Оказывает влияние на показатель: «Количество специалистов учреждений отрасли «культура» г. Енисейска, повысивших квалификацию».
4.2	Обеспечение деятельности казенного учреждения «Управление культуры и туризма» города Енисейска	МКУ «УКиТ»	2023 год	2025 год	Координация деятельности учреждений, подведомственных МКУ «УКиТ»	Невыполнение условия для развития отрасли	Оказывает влияние на показатель: «Количество учреждений, обеспечивающих эффективное управление в отрасли «культура» г. Енисейска».
Подпрограмма 5. Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в городе Енисейске							
Задача: Содействие укреплению единства гражданского общества в г. Енисейске.							
5.1	Мероприятия по укреплению межнационального и межконфессионального согласия	Администрация города Енисейска, МКУ «УКиТ»	2023 год	2025 год	Обеспечение условий для укрепления единства и сохранения атмосферы взаимного уважения к национальным и конфессиональным традициям и обычаям народов, проживающих на территории города Енисейска	Отсутствие знаний о культуре и традициях народов, проживающих на территории города Повышение числа конфликтов на почве национальной и конфессиональной розни	Оказывает влияние на показатель: «Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, в общем количестве опрошенных жителей города Енисейска» «Количество мероприятий по укреплению межнационального и межконфессионального согласия» «Численность участников мероприятий по укреплению межнационального и межконфессионального согласия».
Подпрограмма 6. Содействие развитию туризма в г. Енисейске							
Задача: Поддержка развития туризма в г. Енисейске.							
6.1	Участие в туристической выставке - ярмарке «Енисей»	МКУ «УКиТ», МБУК «КЦ»	2023 год	2025 год	Презентация туристических возможностей г. Енисейска	Уменьшение турпотока	Оказывает влияние на показатель: «Количество, профинансированных о туристско-рекреационных возможностях г. Енисейска».
6.2	Изготовление печатной продукции	МКУ «УКиТ», МБУК «КЦ»	2023 год	2025 год	Популяризация туристических ресурсов г. Енисейска с помощью визуального материала	Уменьшение турпотока	Оказывает влияние на показатель: «Количество, профинансированных о туристско-рекреационных возможностях г. Енисейска».
6.3	Субсидирование затрат субъектам малого предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» при изготовлении сувенирной продукции	Администрация города Енисейска, МКУ «УКиТ»	2023 год	2025 год	Софинансирование мероприятий по изготовлению сувенирной продукции для популяризации города Енисейска	Уменьшение турпотока	Количество представителей МСП, в т.ч. физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» г. Енисейска, получивших поддержку в виде субсидии на затраты – не менее 1 ед.

*Приложение 2  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры в г. Енисейске, 2023-2025 годы»*

**Перечень  
нормативных правовых актов администрации города,  
которые необходимо принять в целях реализации мероприятий  
муниципальной программы**

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Предмет регулирования, основное содержание	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия (год, квартал)
-------	--	--	---	---

1	2	3	4	5
1	Постановления администрации города Енисейска об организации мероприятий	Устанавливают порядок и условия организации и проведения культурных мероприятий	МКУ «УКиТ»	Ежегодно, в течение действия программы

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Приложение 3  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры в г. Енисейске, 2023-2025 годы»  
Сведения

### о целевых индикаторах муниципальной программы, и их значениях

№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		ПЕРИОД, годы			
			Значение	Дата	2022	2023	2024	2025
1.	Целевой индикатор 1: Уровень фактической книговыдачи муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска на тыс. населения (ед.)	основной	20	01.01.2022	10 910	13 141	13 141	13 141
2.	Целевой индикатор 2: Доля посещений культурно-досуговых мероприятий, организованных учреждениями отрасли «культура» г. Енисейска на 1 тыс. населения (ед.)	основной	20	01.01.2022	4 135	5 032	5 032	5 032
3.	Целевой индикатор 3: Доля обучающихся (от основного контингента обучающихся школ до дополнительного образования отрасли «культура» г. Енисейска) - победителей конкурсов, смотров, фестивалей и других мероприятий (%)	основной	20	01.01.2022	37,4	68	68	68
4.	Целевой индикатор 4: Доля специалистов учреждений отрасли «культура» г. Енисейска, повысивших квалификацию, от общего числа специалистов (%)	основной	20	01.01.2022	28,2	28,2	28,2	28,2
5.	Целевой индикатор 5: Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, в общем количестве опрошенных жителей города Енисейска (%)	основной	20	01.01.2022	64	64	64	64

Приложение 3.1  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры в г. Енисейске, 2023-2025 годы»

### Результаты муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
Программа. Развитие культуры в г. Енисейске, 2023-2025 г.			
Подпрограмма 1. Культурно-просветительская деятельность.			
Задача: Создание условий для полноценного и эффективного культурно-просветительского информирования населения			
1.1.	Увеличение количества пользователей библиотек отрасли «культура» г. Енисейска к 2025 году – 11 240 ед.	2023 года – 2025 год	Форма федеральная статистического наблюдения 6 - НК
1.2.	Увеличение количества новых изданий, приобретенных в фонды муниципальных библиотек отрасли «культура» г. Енисейска к 2025 году – 250 ед.	2023 года – 2025 год	Форма федеральная статистического наблюдения 6 - НК
1.3.	Количество посещений библиотек в стационарных условиях к 2025 году – 73 100 ед.	2023 года – 2025 год	Форма федеральная статистического наблюдения 6 - НК
Подпрограмма 2. Искусство и народное творчество.			
Задача: Обеспечение населения города Енисейска доступа к культурным благам и участию в культурной жизни г. Енисейска			
2.1.	Количество мероприятий, организованных и проведенных учреждениями клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска к 2025 году – 270 ед.	2023 года – 2025 год	Форма федеральная статистического наблюдения 7 - НК
2.2.	Количество зрителей киносеансов, на бесплатной основе, в учреждениях клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска к 2025 году – 1 000 ед.	2023 года – 2025 год	Форма федеральная статистического наблюдения 7 - НК
2.3.	Количество посетителей клубных учреждений отрасли «культура» г. Енисейска на бесплатной основе к 2025 году – 78 056 чел..	2023 года – 2025 год	Форма федеральная статистического наблюдения 7 - НК
2.4.	Количество коллективов клубных учреждений культуры, имеющих звание «Народный» к 2025 году – 6 ед.	2023 года – 2025 год	Форма федеральная статистического наблюдения 7 - НК
2.5.	Количество участников клубных формирований учреждений клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска к 2025 году – 794 чел.	2023 года – 2025 год	Форма федеральная статистического наблюдения 7 - НК
Подпрограмма 3. Дополнительное образование в области искусств			
Задача: Создание условий для обеспечения детей г. Енисейска дополнительным образованием в области искусств			
3.1.	Количество учащихся в муниципальных бюджетных учреждениях дополнительного образования в области искусств г. Енисейска, имеющих право на предоставление дополнительного общеобразовательного и дополнительного профессионального образования в области искусств к 2025 году – 547 чел.	2023 года – 2025 год	Форма федеральная статистического наблюдения 1 - ДШИ
Подпрограмма 4. Обеспечение условий реализации муниципальной программы			
Задача: Создание условий для эффективного функционирования отрасли «культура» г. Енисейска			
4.1.	Количество специалистов учреждений отрасли «культура» г. Енисейска, повысивших квалификацию к 2025 году – 33 чел.	2023 года – 2025 год	Форма федеральная статистического наблюдения 15 «Сведения о качественном составе кадров»
4.2.	Количество учреждений, обеспечивающих эффективное управление в отрасли «культура» г. Енисейска к 2025 году – 1 ед.	2023 года – 2025 год	Отраслевая отчетность
Подпрограмма 5. Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в городе Енисейске			
Задача: Содействие укреплению единства гражданского общества в г. Енисейске.			
5.1.	Количество мероприятий по укреплению межнационального и межконфессионального согласия, ежегодно – не менее 5 ед.	2023 года – 2025 год	Отраслевая отчетность

5.2	Численность участников мероприятий по укреплению межнационального и межконфессионального согласия, ежегодно – не менее 500 чел.	2023 года – 2025 год	Отраслевая отчетность
Подпрограмма 6. Содействие развитию туризма в г. Енисейске			
Задача: Поддержка развития туризма в г. Енисейске.			
6.1	Количество проинформированных о туристско-рекреационных возможностях г. Енисейска	2023 года – 2025 год	Отраслевая отчетность
6.2	Количество представителей МСП, в т.ч. физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» г. Енисейска, получивших поддержку в виде субсидии на затраты – не менее 1 ед.	2023 года – 2025 год	Отраслевая отчетность

Приложение 4  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры в г. Енисейске, 2023-2025 годы»

### Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями по программе

Наименование услуги, показателя (объема услуги (работы))	Значение показателя			Расходы бюджета		
	2023 год	2024 год	2025 год	2023 год	2024 год	2025 год
Основное мероприятие 1.1				14 200 000	14 200 000	14 200 000
Библиотечное и информационное обслуживание населения						
Наименование услуги и ее содержание:						
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки				11 928 000	11 928 000	11 928 000
Показатель объема услуги:						
2. Количество посещений (ед.)	73 100	73 100	73 100			
Наименование услуги и ее содержание:						
Предоставление библиографической информации из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав				1 278 000	1 278 000	1 278 000
Показатель объема услуги:						
1. Количество посещений (ед.)	100	100	100			
Наименование работы и ее содержание:						
Формирование, учет, изучение, обеспечение физической сохранности и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку документов				497 000	497 000	497 000
Показатель объема работы:						
1. Объем фондов, всего	100 500	100 500	100 500			
Наименование работы и ее содержание:						
Библиографическая обработка документов и создание каталогов				497 000	497 000	497 000
Показатель объема работы:						
1. Количество документов (записей, обработанных и внесенных в электронный каталог) (ед.)	4 000	4 000	4 000			
				21 535 000	21 503 800	21 503 800
Основное мероприятие 2.1						
Обеспечение населения услугами учреждений клубного типа отрасли «культура» г. Енисейска						
Наименование услуги и ее содержание:						
Показатель объема услуги:						
1. Число кинофильмов				1 184 425	1 182 709	1 182 709
Показатель объема услуги:						
1. Число зрителей (чел.)	1 000	1 000	1 000			
Наименование услуги и ее содержание:						
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий				18 304 750	18 278 230	18 278 230
Показатель объема услуги:						
1. Количество проведенных мероприятий, ед.	270	270	270			
2. Количество участников мероприятий, чел.	78 056	78 056	78 056			
Наименование работы и ее содержание:						
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества				2 045 825	2 042 861	2 042 861
Показатель объема работы:						
1. Количество клубных формирований, ед.	45	45	45			
Число участников, всего (чел.)	794	794	794			
				51 329 400	48 436 000	48 436 000
«Дополнительное образование в области искусств»						
Основное мероприятие 5.1						
Обеспечение населения услугами учреждений дополнительного образования в области искусств						
Наименование услуги и ее содержание:						



# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Подпрограмма 4 Обеспечение условий реализации муниципальной программы по источникам финансирования:	64 860 000,00	21 620 000,00	21 620 000,00	21 620 000,00
1. Бюджет города	64 860 000,00	21 620 000,00	21 620 000,00	21 620 000,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 5 Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в городе Енисейске по источникам финансирования:	150 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
1. Бюджет города	150 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 6 Содействие развитию туризма в г. Енисейске	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.11.2022 г. Енисейск № 422-п

### О группе контроля выполнения мероприятий гражданской обороны

В целях организации контроля выполнения мероприятий гражданской обороны, руководствуясь статьями 5, 39, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Создать группу контроля выполнения мероприятий гражданской обороны (далее по тексту – Группа контроля).
- Утвердить состав Группы контроля согласно приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня 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](http://www.eniseysk.com).
- Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города В.В.Никольский

Приложение к постановлению администрации г.Енисейска от 03.11.2022 г. № 422-п

### Состав

#### Группы контроля выполнения мероприятий гражданской обороны

Никольский Валерий Викторович	глава города Енисейска, председатель Группы контроля;
Тихонова Ольга Юрьевна	заместитель главы города Енисейска по социальным и общим вопросам, заместитель председателя Группы контроля;
Члены Группы контроля:	
Кузовков Сергей Владимирович	главный специалист сектора ГО, ЧС и ОПБ, безопасности территорий
Мирошниченко Евгений Геннадьевич	ведущий специалист сектора ГО, ЧС и ОПБ, безопасности территорий
Гурьянов Евгений Александрович	главный специалист по мобилизационной работе и секретному делопроизводству

При необходимости для работы или консультации в состав Группы контроля привлекаются иные специалисты администрации города Енисейска, руководители и специалисты муниципальных учреждений города Енисейска, а также организаций и предприятий всех форм собственности, осуществляющих деятельность на территории города Енисейска – по согласованию.

### СОГЛАСОВАНИЕ к постановлению

По вопросу:  
О группе контроля выполнения мероприятий гражданской обороны  
Кто вносит: ведущий специалист по вопросам ГО ЧС и ОПБ, безопасности территорий.

С кем согласован (организация, должность, фамилия, инициалы)	Дата согласования	Возражения, замечания, подпись
Тихонова О.Ю. Заместитель главы города Енисейска по социальным и общим вопросам		
Евланов О.О. Начальник отдела правовой работы и муниципального контроля		
Истомина В.В. Начальник отдела документационного обеспечения		

Исполнитель:  
Ведущий специалист сектора по ГО ЧС и ОПБ, безопасности территории  
Мирошниченко Е.Г.  
(организация, должность, фамилия, инициалы)

### 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**

27.10.2022 года 16 час. 45 мин.

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

Представитель организатора аукциона – аукционист – Масягина Ольга Михайловна – председатель комиссии, заместитель руководителя МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейск»

Торги по лотам:

Лот №1 – торги в электронной форме по продаже посредством публичного предложения нежилого здания (контора), расположенного в здании по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Кирова, 140, - победителем процедуры 2100000357000000057 признан участник ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРЕСТИЖ», предложивший наибольшую цену лота в размере 505 050 RUB (пятьсот пять тысяч пятьдесят рублей 00 копеек). Участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене имущества в размере 0 RUB (00 копеек), стал Индивидуальный предприниматель ГРИДНЕВ ДМИТРИЙ ОЛЕГОВИЧ.

Лот №2 – 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 2100000357000000058 признана несостоявшейся, так как до окончания приема заявок не было подано ни одной заявки на участие.

Лот №3 – торги в электронной форме по продаже посредством публичного предложения нежилого здания (фильмотека) с земельным участком, расположенные по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 94, - процедура 2100000357000000059 признана несостоявшейся, так как до окончания приема заявок не было подано ни одной заявки на участие.

Лот №4 – торги в электронной форме по продаже посредством публичного предложения нежилого здания (здание «Школа») расположенное по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 94 с земельным участком, расположенным по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, земельный участок 94/1 - процедура 2100000357000000060 признана несостоявшейся, так как до окончания приема заявок не было подано ни одной заявки на участие.

Лот №5 – торги в электронной форме по продаже посредством публичного предложения нежилого здания с земельным участком, расположенные по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Кирова, 64, - победителем процедуры 2100000357000000061 признан участник Шодиев Ховаршо Абдуевич, действующий в интересах Бабаджаняна Мынаса Аюповича, по доверенности от 25.10.2022, зарегистрированной в реестре № 24/175-н/24-2022-6-102 предложивший наибольшую цену лота в размере 292 000 RUB (двести девяносто две тысячи рублей 00 копеек). Участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене имущества в размере 0 RUB (00 копеек), стал Рустамов Шахриер Лукмунидинович.

Утвержден постановлением администрации города Енисейска от 19.03.2021 г. № 52-п

## Порядок направления в служебные командировки и выплаты командировочных расходов работникам администрации города Енисейска, ее структурных подразделений и муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений города Енисейска

### Список изменяющих документов

(в редакции постановления администрации города Енисейска от 17.01.2022 г. № 6-п, постановления администрации города Енисейска от 27.01.2022 № 24-п, постановления администрации города Енисейска от 21.06.2022 № 231-п, постановления администрации города Енисейска от 28.10.2022 г. № 414-п )

1. Настоящим устанавливается Порядок направления в служебные командировки и выплаты командировочных расходов работникам администрации города Енисейска, ее структурных подразделений и муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений города Енисейска (далее – работники) в служебные командировки (далее – командировки) на территории Российской Федерации.

2. В командировки направляются работники администрации города Енисейска, ее структурных подразделений и муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений города Енисейска, состоящие в трудовых отношениях с представителем нанимателя (работодателем).

3. В целях настоящего Порядка местом постоянной работы следует считать место расположения администрации города, ее структурного подразделения, муниципального бюджетного, казенного, автономного учреждения, работа в котором обусловлена трудовым договором (далее - командировающая организация).

Работники направляются в командировки на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

4. Срок командировки определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с представителем нанимателя (работодателем).

5. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Фактический срок пребывания работников в командировке определяется по проездным документам, предоставляемым по возвращении из командировки (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талонном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.1997 № 490 «Об утверждении Правил

предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командирования).

7. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Оплата труда в период нахождения в служебной командировке на период до 3 дней (включительно) осуществляется исходя из установленного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

В случае нахождения в служебной командировке более 3 дней - оплата производится на основании Постановления Правительства Российской Федерации № 922 от 24.12.2007 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» исходя из сохранения среднего заработка за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

В случае, если сохранение среднего заработка меньше, чем если бы работнику была начислена заработная плата из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, производится доплата разницы между суммой среднего заработка и суммой оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

9. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения представителя нанимателя.

9.1. В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно на личном транспорте, работник по прибытию оформляет служебную записку по форме согласно приложению 1 к настоящему постановлению. В служебной записке указывается фактический срок пребывания в месте командирования, совокупный пробег автомобиля, согласно показателям одометра, общий расход бензина марки с приложением следующих оправдательных документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно:

- 1) копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства;
- 2) копия диагностической карты транспортного средства;
- 3) фискальные чеки автозаправочных станций (далее - АЗС) или товарные чеки с приложением кассового чека онлайн-банка;
- 4) копия страхового полиса ОСАГО;
- 5) документ, подтверждающий факт нахождения в командировке.

Ответственное лицо за фиксацию совокупного пробега автомобиля, согласно показателям одометра, общего расхода бензина назначается приказом/распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

10. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками.

10.1. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

10.2. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более - 3000 рублей в сутки в пределах Красноярского края и не более 5000 рублей в пределах Российской Федерации. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере - 100 рублей в сутки.

10.3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути - в размере 600 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Красноярского края, 700 рублей - в пределах Российской Федерации.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя (работодателем) с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с представителем нанимателя (работодателем) или уполномоченного им лица остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, предусмотренных пунктом 10.2.

11. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, предусмотренных пунктом 10.2.

12. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

13. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Работник по возвращении из командировки обязан представить представителю нанимателя в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

15. В целях повышения уровня социальной защиты лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления города Енисейска, муниципальных служащих администрации города Енисейска, работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений города Енисейска:

15.1. Установить, что муниципальным служащим администрации города Енисейска, работникам муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений города Енисейска, в период нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

- а) денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;
- б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
- в) лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области могут быть произведены дополнительные выплаты в соответствии с правовыми актами Президента Российской Федерации.

15.2. Установить, что муниципальным служащим администрации города Енисейска, работникам муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений города Енисейска, при командировании с территории Российской Федерации на территорию Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения определены Постановлением Правительства РФ от 14.05.2022 № 877 «Об отдельных вопросах обеспечения гарантий, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики федеральных государственных служащих и отдельных категорий работников» и составляют до 7210 рублей.

15.3. Дополнительные социальные гарантии лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и членам их семей установлены в соответствии с Указом Президента РФ от 30.04.2022 № 248 от 30.04.2022 № 248 «О дополнительных социальных гарантиях

лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и членам их семей».

Порядок назначения и осуществления единовременных выплат работникам и членам их семей осуществляется в соответствии с Правилами назначения и осуществления единовременных выплат, установленных указами Президента Российской Федерации от 30 апреля 2022 г. № 247 «О поддержке волонтерской деятельности на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики» и от 30 апреля 2022 г. № 248 «О дополнительных социальных гарантиях лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и членам их семей», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2022 № 824».

Приложение  
к постановлению администрации  
Города Енисейска  
от 17.01.2022 г. № 6-п

**ФОРМА  
служебной записки**

Руководителю

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

От \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (должность)

Служебная записка.

Сообщаю, что в соответствии с Приказом/Распоряжением от 19 апреля 2020 г. N 123 в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. я, \_\_\_\_\_, находился в служебной командировке, используя личный легковой автомобиль марки \_\_\_\_\_, государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_.

Место командирования - \_\_\_\_\_  
Продолжительность поездки составила \_\_\_\_\_ дней.  
Прибыл в место командирования «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.  
Убыл из места командирования «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.  
Совокупный пробег автомобиля, согласно показателям одометра, составил \_\_\_\_\_ км, общий расход бензина марки АИ-95 - \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_ (ФИО ответственного лица, подпись)

Документы, подтверждающие служебные расходы:

- 1) копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства;
- 2) копия диагностической карты транспортного средства;
- 3) фискальные чеки автозаправочных станций (далее - АЗС) или товарные чеки с приложением кассового чека онлайн-банка;
- 4) документ, подтверждающий факт нахождения в командировке.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА  
Красноярского края  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.11.2022

г. Енисейск

№ 1444-р

На основании заключений межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом от 25.10.2022 г. № 6, № 7, № 8, № 9, руководствуясь п. 8 статьи 14 и п. 10 статьи 32 Жилищного Кодекса Российской Федерации, п. 49 Постановления Правительства Российской Федерации № 47 от 28.01.2006 г., статьями 8, 43, 44, 46 Устава города Енисейска:

1. Признать аварийными и подлежащими сносу следующие многоквартирные жилые дома:

- многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Фефелова, д. 12,
- многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. 8 Марта, д. 3,
- многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Горького, д. 27,
- многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Куйбышева, д. 21.

2. МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска» и собственникам жилых помещений домов принять меры по расселению в пригодные для проживания жилые помещения в срок до 01.01.2025 года.

3. После переселения жителей в помещения, пригодные для проживания собственникам помещений многоквартирных домов произвести их снос в срок до 01.08.2025 г.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит

опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления (<http://www.eniseysk.com>).

Глава города В.В. Никольский

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА  
Красноярского края  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

03.11.2022

г. Енисейск

№ 1456-р

**О наделии муниципального автономного учреждения  
«Центр развития физической культуры и спорта» города  
Енисейска правом по оценке выполнения нормативов  
испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-  
спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»**

В соответствии с частью 3 статьи 31.2 федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», в целях организации и проведения тестирования населения по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), руководствуясь Уставом города Енисейска,

1. Наделить муниципальное автономное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» города Енисейска правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

2. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Центре тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (приложение №1);

- список мест тестирования на базе действующих спортивных объектов, спортивных учреждений и образовательных учреждений города Енисейска. (приложение №2).

3. Директору муниципального автономного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» города Енисейска:

3.1. Организовать работу центра тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» с «01» ноября 2022 года.

3.2. Внести изменения в штатное расписание муниципального автономного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» города Енисейска с «01» января 2023 года.

4. Главному специалисту по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики администрации города Енисейска обеспечить финансирование деятельности центра тестирования в рамках средств бюджета города Енисейска, предусмотренных на соответствующие цели.

5. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Енисейска от 24.01.2019 № 43-р «О наделии полномочиями Центра тестирования по оценке и выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень» города Енисейска Красноярского края и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.11.2022 г.

Глава города В.В. Никольский

Утверждаю:

Глава города Енисейска

\_\_\_\_\_ В.В. Никольский

03.11.2022 г.

**Положение  
о центре тестирования МАУ «ЦРФКиС» города Енисейска**

## по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

### I. Общие положения

1. Положение о центре тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – положение) разработано в соответствии с частью 2 статьи 31.2. Федерального закона от 04.12.2007 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, 50, ст. 6242; 2015, 41, ст. 5628).

2. Положение устанавливает порядок деятельности центра тестирования МАУ «ЦРФКиС» города Енисейска по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – центр тестирования МАУ «ЦРФКиС»), осуществляющего тестирование уровня физической подготовленности жителей города Енисейска на основании результатов выполнения нормативов испытаний (тестов), Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – комплекс ГТО).

### II. Цели и задачи центра тестирования

3. Целью деятельности центра тестирования МАУ «ЦРФКиС» города Енисейска является осуществление тестирования населения по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, содержащихся в государственных требованиях к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденных приказом Министерства спорта Российской Федерации от 08.07.2014 575 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.07.2014, регистрационный 33345), с учетом изменений, внесенных приказом Минспорта России от 16.11.2015 1045 «О внесении изменений в приказ Министерства спорта Российской Федерации от 08.07.2014 575 «Об утверждении государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» (зарегистрирован Минюстом России 01.12.2015, регистрационный 39908) (далее – государственные требования) и оценка выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО населением.

### 4. Задачи центра тестирования МАУ «ЦРФКиС» города Енисейска:

4.1. Создание условий по оказанию консультационной и методической помощи населению в подготовке к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

4.2. Организация и проведение тестирования населения по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

4.3. Оценка выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО населением, представление лиц, выполнивших нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО к награждению соответствующим знаком отличия комплекса ГТО.

### III. Деятельность центра тестирования МАУ «ЦРФКиС» города Енисейска

#### 5. Виды деятельности центра тестирования:

5.1. Проведение пропаганды и информационной работы, направленной на формирование у населения осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и ведении здорового образа жизни, популяризации участия в мероприятиях по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

5.2. Создание условий и оказание консультационной и методической помощи гражданам, физкультурно-спортивным, общественным и иным организациям в подготовке к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, содержащихся в государственных требованиях.

5.3. Осуществление тестирования населения по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

5.4. Ведение учета результатов тестирования участников, формирование протоколов выполнения нормативов комплекса ГТО, оценка выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

5.6. Внесение данных участников тестирования, результатов тестирования из данных сводного протокола в электронную базу данных, относящихся к реализации комплекса ГТО.

5.7. Участие в организации физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по реализации комплекса ГТО, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

5.8. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, физкультурно-спортивными, общественными и иными организациями по реализации комплекса ГТО, проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий комплекса ГТО.

5.9. Участие в организации повышения квалификации специалистов в области физической культуры и спорта по комплексу ГТО.

5.10. Обеспечение судейства выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО населением.

6. Осуществление тестирования лиц, из числа граждан, подлежащих призыву на военную службу, обучающихся в подведомственных Министерству обороны Российской Федерации образовательных организациях, и гражданского персонала воинских формирований.

7. Для организации тестирования в отдаленных, труднодоступных и малонаселенных местах может организовываться выездная комиссия центра тестирования.

#### 8. Центр тестирования имеет право:

8.1. Допускать или не допускать участников тестирования к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Запрашивать у участников тестирования, органов местного самоуправления, органов государственной власти и получать необходимую для его деятельности информацию.

8.3. Вносить исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации в области физической культуры и спорта предложения по совершенствованию государственных требований.

8.4. Привлекать волонтеров для организации процесса тестирования населения.

#### 9. Центр тестирования обязан:

9.1. Обеспечивать условия для организации оказания медицинской помощи при проведении тестирования и других мероприятий в рамках комплекса ГТО.

9.2. Осуществлять обработку персональных данных участников тестирования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

9.3. Осуществлять тестирование только на объектах спорта, соответствующих требованиям безопасности.

#### IV. Материально-техническое обеспечение

10. Центр тестирования осуществляет материально-техническое обеспечение участников тестирования, обеспечение спортивным оборудованием и инвентарем, необходимыми для прохождения тестирования.

### Приложение 2

Утверждаю:

Глава города Енисейска

\_\_\_\_\_ В.В. Никольский

03.11.2022 г.

### Список мест тестирования на базе действующих спортивных объектов и спортивных учреждений

- Муниципальное автономное учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» города Енисейска;

- Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа» им. Г.П. Федотова города Енисейска;

- образовательные учреждения города Енисейска.

## «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 № 2124-1 «О средствах массовой информации» печатное издание «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» не подлежит государственной регистрации.

Газета набрана и сверстана в редакции компьютерным способом.

Отпечатана в МБУ «Енисейский городской информационный центр», 663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 101.

День выхода - четверг. Объем - 20А4. Тираж - 70 экз.

Номер подписан в печать в 14:00 10.11.2022 г.,

по графику - 14.00. Распространяется бесплатно.

