



ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№ 23 (23)

05 августа 2021

города Енисейска Красноярского края

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.07.2021

г. Енисейск

№ 169-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 04.03.2019 № 47-п «Об утверждении Составы единой комиссии по распоряжению муниципальным имуществом г. Енисейска и Порядка ее работы»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 5, 8, 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации города Енисейска от 04.03.2019 № 47-п «Об утверждении Составы единой комиссии по распоряжению муниципальным имуществом г. Енисейска и Порядка ее работы»:

Вывести из состава единой комиссии по распоряжению муниципальным имуществом г. Енисейска Черникова Артура Юрьевича – главного специалиста отдела земельно-имущественных отношений МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»;

Ввести в состав единой комиссии по распоряжению муниципальным имуществом г. Енисейска Трифонова Александра Александровича – главного специалиста отдела земельно-имущественных отношений МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»;

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам (Степанова Н.В.).

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска (www.eniseysk.com).

*Исполняющий обязанности главы города
Н.В. Степанова*

Выпуска из протокола об итогах открытого аукциона по продаже земельных участков

28.07.2021 года в 11 часов 00 минут по местному времени в кабинете исполняющего обязанности руководителя МКУ «Управлением муниципальным имуществом г. Енисейска» (Рукавишниковой А. В.) в здании, расположенном по адресу: г. Енисейск, ул. Бабкина, 18, Красноярского края, состоялась подведение результатов аукциона по продаже земельного участка, информация о котором опубликована в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» № 16 от 24.06.2021, на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска www.eniseysk.com, на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru.

Аукцион по лотам:

Лот №1: земельный участок, относящийся к категории «земли населенных пунктов» с кадастровым номером 24:47:0010240:5, площадью 187,2 кв. м, разрешенное использование: для эксплуатации жилого дома, адрес (описание местоположения): Красноярский край, г. Енисейск, ул. Тамарова, дом 29- признан несостоявшимся, в связи с поступлением одной заявки. Цена земельного участка – 53000,00 руб. Единственный подавший заявку – Пономарева О.А.

Выпуска из протокола об итогах открытого аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков

29.04.2021 года в 11 часов 00 минут по местному времени в кабинете исполняющего обязанности руководителя МКУ «Управлением муниципальным имуществом г. Енисейска» (Рукавишниковой А. В.) в здании, расположенном по адресу: г. Енисейск, ул. Бабкина, 18, Красноярского края, состоялась подведение результатов аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, информация о котором опубликована в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» № 16 от 24.06.2021, на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска www.eniseysk.com, на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru.

Аукцион по лотам:

Лот № 1: земельный участок, относящийся к категории «земли населенных пунктов» с кадастровым номером 24:47:0010133:316, площадью 575 кв. м, разрешенное использование: Амбулаторно-поликлиническое обслуживание (код 3.4.1) в части размещения фельдшерских пунктов, аптек, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ г. Енисейск, г. Енисейск, ул. Рабоче - Крестьянская, земельный участок 90/1- признан состоявшимся. Сумма арендной платы в год – 101450,00 руб. Победитель – ООО «Образовательный центр».

Лот № 2: земельный участок, относящийся к категории «земли населенных пунктов», с кадастровым номером 24:47:0010102:565, площадью 35 кв.м, разрешенное использование: объекты гаражного назначения (код 2.7.1), а также многоуровневые многоэтажные надземные гаражи для легковых автомобилей, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ г. Енисейск, г. Енисейск, ул. Гастелло, земельный участок 1Г/5/3-признан несостоявшимся, в связи с поступлением одной заявки. Сумма арендной платы в год – 1454,00 руб. Единственный, подавший заявку – Титов А.П.

Лот № 3: земельный участок, относящийся к категории «земли населенных пунктов», с кадастровым номером 24:47:0010102:566, площадью 35 кв.м, разрешенное использование: объекты гаражного назначения (код 2.7.1), а также многоуровневые многоэтажные надземные гаражи для легковых автомобилей, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ г. Енисейск, г. Енисейск, ул. Гастелло, земельный участок 1Г/5/2-признан несостоявшимся, в связи с поступлением одной заявки. Сумма арендной платы в год – 1454,00 руб. Единственный, подавший заявку – Титов А.П.

Лот № 4: с кадастровым номером 24:47:0010102:565, площадью 35 кв.м, разрешенное использование: объекты гаражного назначения (код 2.7.1), а также многоуровневые многоэтажные надземные гаражи для легковых автомобилей, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ г. Енисейск, г. Енисейск, ул. Гастелло, земельный участок 1Г/5/1-признан несостоявшимся, в связи с поступлением одной заявки. Сумма арендной платы в год – 1454,00 руб. Единственный, подавший заявку – Ивачев А.Н.

Лот № 5: с кадастровым номером 24:47:0010344:1867, площадью 35 кв.м, разрешенное использование: объекты гаражного назначения (код 2.7.1), а также многоуровневые многоэтажные надземные гаражи для легковых автомобилей, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ г. Енисейск, г. Енисейск, ул. Ленина, земельный участок 8Б/39 - признан несостоявшимся, в связи с поступлением одной заявки. Сумма арендной платы в год – 1454,00 руб. Единственный, подавший заявку – Зебзеева Н.Ю.

Лот № 6: с кадастровым номером 24:47:0010344:1866, площадью 35 кв.м, разрешенное использование: объекты гаражного назначения (код 2.7.1), а также многоуровневые многоэтажные надземные гаражи для легковых автомобилей, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ г. Енисейск, г. Енисейск, ул. Ленина, земельный участок 8Б/38 - признан несостоявшимся, в связи с поступлением одной заявки. Сумма арендной платы в год – 1454,00 руб. Единственный, подавший заявку – Зебзеев А.В.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация города Енисейска в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» уведомляет о размещении 05.08.2021 проекта актуализированной Схемы теплоснабжения города Енисейска на 2021 год и на перспективу до 2028 года на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска www.eniseysk.com.

Предложения и замечания к проекту актуализированной Схемы теплоснабжения города Енисейска на 2021 год и на перспективу до 2028 года в письменном виде принимаются до 3 сентября 2021 в МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» по адресу: 663180, г. Енисейск, ул. Бабкина, д. 18 (2 этаж).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2021

г. Енисейск

№ 173-п

**О внесении изменений в
административный регламент**

В целях приведения Административного регламента в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ), с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь 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 постановляю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, утвержденный Постановлением Администрации города Енисейска от 30.05.2016 N 95-п (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Раздел первый дополнить пунктом 1.3. следующего содержания:

«1.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации города, в сети Интернет, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), краевом портале государственных и муниципальных услуг, через единую информационную систему жилищного строительства, предусмотренную Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом органа государственной власти Красноярского края подача заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства (применительно для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик» в случае, предусмотренном частью 5 статьи 12 Федерального закона от 19.07.2011 N 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, факсу, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также посредством размещения на странице официального сайта Службы и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевом портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, через единую информационную систему жилищного строительства, предусмотренную Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом органа государственной власти Красноярского края подача заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства (применительно для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик» в случае, предусмотренном частью 5 статьи 12 Федерального закона от 19.07.2011 N 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведениям о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела строительства и архитектуры администрации города Енисейска, уполномоченным на осуществление административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (далее - уполномоченный специалист Отдела). При личном устном обращении заявителя за получением информации или обращении по телефону уполномоченный специалист Отдела подробно и в вежливой устной форме предоставляет информацию, если заявитель против этого не возражает.

В устной форме уполномоченный специалист Отдела предоставляет краткие справки, устраняющие необходимость направлять письменные запросы о предоставлении информации.

Информирование при обращении заявителей с письменным запросом, доставляемым по почте или путем личной передачи письменного запроса, а также с запросом, получаемым по электронной почте, факсу или с помощью электронного серви-

са официального сайта, осуществляется путем направления ответов в письменном виде посредством почтовой связи, а также дополнительно по электронной почте либо факсом, если об этом имеется специальная оговорка в запросе заявителя, в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации запроса.

1.3.1. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информация о месте нахождения и графике работы Отдела строительства и архитектуры администрации города Енисейска, государственных (муниципальных) органов, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, адрес официального сайта, а также электронной почты Службы размещается:

на бумажных носителях - на информационных стендах, расположенных в здании Отдела;

в электронном виде - на официальном сайте, краевом портале государственных и муниципальных услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.2. Абзацы третий – пятый пункта 2.5. изложить в следующей редакции:

«- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов в срок не более 3 рабочих дней с даты регистрации в Администрации (Отделе) заявления;
- выдача Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации в Администрации (Отделе) заявления;
- подготовка и выдача отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации в Администрации (Отделе) заявления.»

1.3. Пункт 2.5. дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«Срок исправления технических ошибок и опечаток в Разрешении составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении технической ошибки в Разрешении с приложением документов, свидетельствующих о наличии в Разрешении технической ошибки, и содержащих правильные данные.»

1.4. Подпункт 4) пункта 2.7.1. изложить в следующей редакции:

«4) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);»

1.5. Подпункт 5) пункта 2.7.1. дополнить словами: «а также документы, подтверждающие передачу гарантирующих поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии.»

1.6. Подпункт 7) пункта 2.7.1. изложить в следующей редакции:

«7) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ.»

1.7. Пункт 2.7.1. дополнить абзацами четырнадцатым и пятнадцатым следующего содержания:

«В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 2), 4) – 10) настоящего пункта, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию разрешается требовать только указанные в пунктах 2.7. и 2.7.1. настоящего регламента докумен-

ты. Указанные документы, могут быть направлены в электронной форме (в форме электронных документов, подписанных электронной подписью - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг). Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных документов и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию осуществляются исключительно в электронной форме. Порядок направления указанных документов, в уполномоченные на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом» или Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.»

1.8. Пункт 2.7.2. изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах з), и) пункта 2.7. и подпунктах 1), 7) пункта 2.7.1. настоящего Регламента, запрашиваются Администрацией (Отделом) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте з) пункта 2.7. и подпунктах 2), 4), 5), 6) пункта 2.7.1. настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем абзаце, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Администрацией (Отделом) в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Поданные в электронной форме заявления и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиям ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»

1.9. Абзацы четвертый и пятый пункта 2.9. изложить в следующей редакции:

« несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

1.10. Абзацы шестой и восьмой пункта 2.9. исключить.

1.11. В абзаце первом пункта 3.3.2. слова «5 рабочих дней» заменить словами «3 рабочих дней».

1.12. В абзацах четвертом, пятом и шестом пункта 3.3.2. слова «7 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней».

1.13. Абзацы четвертый и шестой пункта 3.3.2. дополнить предложением «Если способ получения муниципальной услуги в заявлении не определен, то результат предоставления муниципальной услуги Заявителю выдается почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью».

1.14. Пункт 5.1. Административных регламентов изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих, специалистов Администрации в досудебном порядке в ходе предоставления муниципальной услуги, сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение, жалобу (индивидуальную и коллективную) в органы местного самоуправления и их должностным лицам.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации (Отдела) (кроме главы города) в порядке подчиненности начальнику Отдела либо Главе города;

- начальника отдела строительства и архитектуры - заместителю Главы города, курирующему отдел строительства и архитектуры и Главе города;

- заместителя Главы города - Главе города.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействия) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

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

1.15. В подпункте 1) пункта 5.2. после слова «услуги» дополнить словами: «запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Закон № 210-ФЗ);».

1.16. Подпункт 2) пункта 5.2. дополнить предложением: «В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;».

1.17. Подпункт 3) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;».

1.18. Подпункт 5) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;».

1.19. Подпункт 7) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «отказ Администрации (Отдела), должностного лица Администрации или муниципального служащего, специалиста, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;».

1.20. Пункт 5.2. дополнить подпунктами 8 – 10 следующего содержания:

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

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

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

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

б) наличия 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) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления 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 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 уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона.».

1.21. Пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и настоящим Административным регламентом.».

1.22. Пункт 5.4. дополнить четвертым и пятым абзацами следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта администрации города Енисейска www.eniseysk.com. при переходе по ссылке «Отзывы граждан о предоставлении муниципальных услуг» на главной странице в разделе «Муниципальные услуги администрации города Енисейска и подведомственных учреждений»;

регионального портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.krskstate.ru (далее - РПГУ) на странице муниципальной услуги, нажав кнопку «Подать жалобу»;

единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru (далее - ЕГПУ) при переходе на портал «Досудебное обжалование.».

Соответственно абзац четвертый пункта считать шестым.

1.23. Пункт 5.6. изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы при наличии, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе

приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий. Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.».

1.24. Дополнить раздел 5 Административных регламентов пунктом 5.7.1. следующего содержания:

«Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

3) жалоба направлена не по компетенции органа администрации города.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и адрес подпадают прочтению.».

1.25. Пункт 5.8. изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услуги, 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, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.26. Дополнить раздел 5 Административных регламентов пунктом 5.9.1. следующего содержания:

«Решения, действие (бездействие) Администрации (Отдела), муниципального служащего, специалистов могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Заявление может быть подано заинтересованным лицом в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, в суд по месту его жительства или в суд общей юрисдикции по месту нахождения Администрации.

В случае если действие (бездействие), принятое решение в ходе предоставления услуги затрагивает права и законные интересы гражданина, организации (заявителя) в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление направляется заинтересованными лицами в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.».

2. 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.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию финансам (Н.В. Степанова).

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

*Исполняющий обязанности главы города
Н.В. Степанова*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2021

г. Енисейск

№ 174-п

**О внесении изменений в
административный регламент**

В целях приведения Административного регламента в соответствие с Градо-

строительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ), с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь 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 постановляю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков, утвержденный Постановлением Администрации города Енисейска от 27.05.2016 N 92-п (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Подпункт а) пункта 2.7. изложить в следующей редакции:

«а) в целях получения градостроительного плана земельного участка правообладатель земельного участка, иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, обращаются с заявлением в орган местного самоуправления по месту нахождения земельного участка – Администрацию (Отдел) с заявлением по форме, указанной в приложении № 2 к Административному регламенту. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка может быть направлено в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или подано заявителем через многофункциональный центр.

К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано разборчивым почерком, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Кроме того, заявление должно содержать наименование объекта капитального строительства, месторасположение земельного участка и подписано Заявителем или его уполномоченным представителем;».

1.2. Абзац одиннадцатый пункта 2.7. дополнить:

«- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронных документов), - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.».

1.3. Пункт 5.1. Административных регламентов изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих, специалистов Администрации в досудебном порядке в ходе предоставления муниципальной услуги, сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение, жалобу (индивидуальную и коллективную) в органы местного самоуправления и их должностным лицам.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации (Отдела) (кроме главы города) в порядке подчиненности начальнику Отдела либо Главе города;

- начальника отдела строительства и архитектуры - заместителю Главы города, курирующему отдел строительства и архитектуры и Главе города;

- заместителя Главы города - Главе города.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учителю многофункционального центра или должностному лицу, 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.».

1.4. В подпункте 1) пункта 5.2. после слова «услуги» дополнить словами: «заявитель, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Закон № 210-ФЗ);».

1.5. Подпункт 2) пункта 5.2. дополнить предложением: «В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;».

1.6. Подпункт 3) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;».

1.7. Подпункт 5) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;».

1.8. Подпункт 7) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «отказ Администрации (Отдела), должностного лица Администрации или муниципального служащего, специалиста, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;».

1.9. Пункт 5.2. дополнить подпунктами 8 – 10 следующего содержания:

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

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

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

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

б) наличия ошибок 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) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления 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 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 уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона.».

1.10. Пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и настоящим Административным регламентом.».

1.11. Пункт 5.4. дополнить четвертым и пятым абзацами следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официаль-

ного сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба на решение и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта администрации города Енисейска www.eniseysk.com, при переходе по ссылке «Отзывы граждан о предоставлении муниципальных услуг» на главной странице в разделе «Муниципальные услуги администрации города Енисейска и подведомственных учреждений»; регионального портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.krskstate.ru (далее - РПГУ) на странице муниципальной услуги, нажав кнопку «Подать жалобу»;

единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru (далее - ЕГПУ) при переходе на портал «Досудебное обжалование»».

Соответственно абзац четвертый пункта считать шестым.

1.12. Пункт 5.6. изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы при наличии, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.»

1.13. Дополнить раздел 5 Административных регламентов пунктом 5.7.1. следующего содержания:

«Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

3) жалоба направлена не по компетенции органа администрации города.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.»

1.14. Пункт 5.8. изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, 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, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

1.15. Дополнить раздел 5 Административных регламентов пунктом 5.9.1. следующего содержания:

«Решения, действие (бездействие) Администрации (Отдела), муниципального служащего, специалистов могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Заявление может быть подано заинтересованным лицом в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, в суд по месту его жительства или в суд общей юрисдикции по месту нахождения Администрации.

В случае если действие (бездействие), принятое решение в ходе предоставления услуги затрагивает права и законные интересы гражданина, организации (заявителя) в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление направляется заинтересованными лицами в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.»

2. 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.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию финансам (Н.В. Степанова).

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

*Исполняющий обязанности главы города
Н.В. Степанова*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2021

г. Енисейск

№ 175-п

О внесении изменений в административный регламент

В целях приведения Административного регламента в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ), с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь 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 постановляю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, утвержденный Постановлением Администрации города Енисейска от 30.05.2016 N 94-п (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Абзац первый пункта 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителем при предоставлении государственной услуги является:

застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29.07.2017 N 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт,

снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее по тексту – Заявитель).».

1.2. Пункт 1.2. дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.».

1.3. Раздел первый дополнить пунктом 1.3. следующего содержания:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1 Порядок получения информации застройщиком по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и краевого портала государственных и муниципальных услуг, а также с использованием единой информационной системы жилищного строительства.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляется застройщикам при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, факсу, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также посредством размещения на официальном сайте Администрации города и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций), краевом портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, публикаций в средствах массовой информации, а для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг осуществляется специалистами отдела строительства и архитектуры администрации города Енисейска, уполномоченным на осуществление административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (далее - уполномоченный специалист Отдела). При личном устном обращении застройщика за получением информации или обращении по телефону уполномоченный специалист Отдела подробно и в вежливой устной форме предоставляет информацию, если застройщик против этого не возражает.

В устной форме уполномоченный специалист Отдела предоставляет краткие справки, устраняющие необходимость направлять письменные запросы о предоставлении информации.

Информирование при обращении застройщиков с письменным запросом, доставляемым по почте или путем личной передачи письменного запроса, а также с запросом, получаемым по электронной почте, факсу или с помощью электронного сервиса официального сайта, осуществляется путем направления ответов в письменном виде посредством почтовой связи, а также дополнительно по электронной почте либо факсом, если об этом имеется специальная оговорка в запросе застройщика, в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации запроса.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информация о месте нахождения и графике работы Отдела строительства и архитектуры администрации города Енисейска, государственных (муниципальных) органов, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, адрес официального сайта, а также электронной почты Службы размещается:

на бумажных носителях - на информационных стендах, расположенных в здании Отдела;

в электронном виде - на официальном сайте, краевом портале государственных и муниципальных услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Подпункт а) пункта 2.7. дополнить следующим предложением: «При направлении заявления и документов в электронной форме, документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями ст. ст. 21.1 и 21.2

Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

1.5. Подпункт з) пункта 2.7. изложить в следующей редакции:

«з) правоустанавливающего документа на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости), если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;».

1.6. Подпункт 1) пункта 2.7.1. изложить в следующей редакции:

«1) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства).».

1.7. Подпункт 2) пункта 2.7.1. изложить в следующей редакции:

«2) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

2.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

2.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ.».

1.8. Подпункт 11) пункта 2.7.1. изложить в следующей редакции:

«11) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).».

1.9. Пункт 2.7.1. дополнить абзацами следующего содержания:

«Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах з), и) пункта 2.7. и подпунктах 1) – 3), 6), 10), 11) настоящего пункта, запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправ-

ления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 3) пункта 2.7. и подпунктах 1), 2) настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

В случае если право застройщика на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, застройщик обязан предоставлять правоустанавливающие документы на такой земельный участок.»

1.10. Раздел второй дополнить пунктом 2.7.2. следующего содержания:

«В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публично сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.»

1.11. Абзац 4 пункта 2.9. исключить.

1.12. Абзац 8 пункта 2.9. изложить в следующей редакции:

«отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом РФ или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории.»

1.13. Пункт 2.11. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), а для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.»

1.14. Пункт 5.1. Административных регламентов изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих, специалистов Администрации в досудебном порядке в ходе предоставления муниципальной услуги, сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение, жалобу (индивидуальную и коллективную) в органы местного самоуправления и их должностным лицам.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации (Отдела) (кроме главы города) в порядке подчиненности начальнику Отдела либо

Главе города;

- начальника отдела строительства и архитектуры - заместителю Главы города, курирующему отдел строительства и архитектуры и Главе города;

- заместителя Главы города - Главе города.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействия) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

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

1.15. В подпункте 1) пункта 5.2. после слова «услуги» дополнить словами: «запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Закон N 210-ФЗ);».

1.16. Подпункт 2) пункта 5.2. дополнить предложением: «В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210-ФЗ;».

1.17. Подпункт 3) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;».

1.18. Подпункт 5) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210-ФЗ;».

1.19. Подпункт 7) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «отказ Администрации (Отдела), должностного лица Администрации или муниципального служащего, специалиста, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210-ФЗ;».

1.20. Пункт 5.2. дополнить подпунктами 8 – 10 следующего содержания:

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

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

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

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

б) наличия 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) истечения срока действия документов или изменения информации после пер-

воначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления 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 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 уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона.»

1.21. Пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и настоящим Административным регламентом.»

1.22. Пункт 5.4. дополнить четвертым и пятым абзацами следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта администрации города Енисейска www.eniseysk.com. при переходе по ссылке «Отзывы граждан о предоставлении муниципальных услуг» на главной странице в разделе «Муниципальные услуги администрации города Енисейска и подведомственных учреждений»;

регионального портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.krskstate.ru (далее - РПГУ) на странице муниципальной услуги, нажав кнопку «Подать жалобу»;

единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru (далее - ЕГПУ) при переходе на портал «Досудебное обжалование».»

Соответственно абзац четвертый пункта считать шестым.

1.23. Пункт 5.6. изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы при наличии, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.»

1.24. Дополнить раздел 5 Административных регламентов пунктом 5.7.1. следу-

ющего содержания:

«Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

3) жалоба направлена не по компетенции органа администрации города.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.»

1.25. Пункт 5.8. изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, 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, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

1.26. Дополнить раздел 5 Административных регламентов пунктом 5.9.1. следующего содержания:

«Решения, действие (бездействие) Администрации (Отдела), муниципального служащего, специалистов могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Заявление может быть подано заинтересованным лицом в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, в суд по месту его жительства или в суд общей юрисдикции по месту нахождения Администрации.

В случае если действие (бездействие), принятое решение в ходе предоставления услуги затрагивает права и законные интересы гражданина, организации (заявителя) в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление направляется заинтересованными лицами в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.»

2. 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.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию финансам (Н.В. Степанова).

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

*Исполняющий обязанности главы города
Н.В. Степанова*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.07.2021

г. Енисейск

№ 176-п

**О внесении изменений в
административный регламент**

В целях приведения Административного регламента в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ), с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг», руководствуясь 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 постановляю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ, утвержденный Постановлением Администрации города Енисейска от 27.06.2019 N 128-п (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения (ордера) на проведение земляных работ или отказ в выдаче разрешения (ордера) на проведение земляных работ составляет 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. При обращении о продлении, закрытии разрешения (ордера) на проведение земляных работ, Отдел выдает разрешение (ордер) на проведение земляных работ с отметкой о его продлении, закрытии или отказ в продлении, закрытии разрешения (ордера) на проведение земляных работ в течение семи рабочих дней со дня поступления в Отдел заявления и приложенных к нему документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Регламента.

2.5.3. Собственники (иные законные владельцы) объектов инженерной инфраструктуры, вправе начать работы по устранению аварий, при уведомлении Отдела любым способом, с последующим оформлением разрешения (ордера) на проведение земляных работ в трехдневный срок с момента начала работ по устранению аварийных ситуаций.»

1.2. Абзац второй пункта 2.6.1. дополнить предложением следующего содержания:

«К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Кроме того, заявление должно содержать сведения о наличии предупредительных знаков, ограждающих щитов, обязательство о восстановлении нарушенного благоустройства.»

1.3. Пункт 2.6.5. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Заявление и прилагаемые к нему документы могут предоставляться так же в форме электронных документов, по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг. При направлении заявления и документов в электронной форме, документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями ст. ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»

1.4. Пункт 5.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих, специалистов Администрации в досудебном порядке в ходе предоставления муниципальной услуги, сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение, жалобу (индивидуальную и коллективную) в органы местного самоуправления и их должностным лицам.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации (Отдела) (кроме главы города) в порядке подчиненности начальнику Отдела либо Главе города;

- начальника отдела строительства и архитектуры - заместителю Главы города, курирующему отдел строительства и архитектуры и Главе города;
- заместителя Главы города - Главе города.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Закон N 210-ФЗ), подаются руководителям этих организаций.»

1.5. Подпункт 2) пункта 5.2. дополнить предложением: «В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210-ФЗ.»

1.5. Подпункт 3) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»

1.7. Подпункт 5) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210-ФЗ.»

1.8. Подпункт 7) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «отказ Администрации (Отдела), должностного лица Администрации или муниципального служащего, специалиста, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210-ФЗ.»

1.9. Пункт 5.2. дополнить подпунктами 8 – 10 следующего содержания:

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

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

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

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

б) наличия 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) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления 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 Закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210-ФЗ.»

1.10. Пункт 5.3. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра,

работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.»

1.11. Пункт 5.4. дополнить абзацем в следующего содержания:

«В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта администрации города Енисейска www.eniseysk.com. при переходе по ссылке «Отзывы граждан о предоставлении муниципальных услуг» на главной странице в разделе «Муниципальные услуги администрации города Енисейска и подведомственных учреждений»;

- регионального портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.krskstate.ru (далее - РПГУ) на странице муниципальной услуги, нажав кнопку «Подать жалобу»;

- единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) при переходе на портал «Досудебное обжалование»».

1.12. Пункт 5.5. изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы при наличии, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.»

1.13. Дополнить раздел 5 Административного регламента пунктом 5.6.1. следующего содержания:

«Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

3) жалоба направлена не по компетенции органа администрации города.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.»

1.14. Пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»

1.15. Пункт 5.8. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«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 N 210-ФЗ, 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, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. 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.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам (Н.В. Степанова).

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

*Исполняющий обязанности главы города
Н.В. Степанова*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2021 г. Енисейск № 178-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями», постановления администрации города Енисейска от 26.05.2021 № 113-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией города», руководствуясь ст. ст. 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам (Н.В. Степанова).

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

*Исполняющий обязанности главы города
Н.В. Степанова*

*Приложение к постановлению администрации
города Енисейска от 03.08.2021 № 178-п*

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее - Услуга).

1.2. Заявителями на предоставление Услуги являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с письменным заявлением о предоставлении Услуги (далее - Заявитель).

1.3. Заявление о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - Заявление) подается в муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального заказа города Енисейска»

(далее - МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска») одним из следующих способов:

лично (либо через уполномоченного представителя) сотруднику МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»;

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края: www.gosuslugi.krskstate.ru.

1.4. Заявление может быть заполнено от руки (разборчивым почерком и выполнено не карандашом) или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

1.5. Почтовый адрес МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»: 663180, Красноярский край, город Енисейск, ул. Бабкина, 18.

Местонахождение МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»: 663180, Красноярский край, город Енисейск, ул. Бабкина, 18.

График приема Заявителей:

понедельник 8.00 - 17.00 (перерыв 13.00 - 14.00);

вторник 9.00 - 17.00 (перерыв 13.00 - 14.00);

среда 9.00 - 17.00 (перерыв 13.00 - 14.00);

четверг 9.00 - 17.00 (перерыв 13.00 - 14.00);

пятница 9.00 - 17.00 (перерыв 13.00 - 14.00);

суббота, воскресенье - выходной.

Справочные телефоны: 8 (39195) 2-49-49 - МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска».

Адрес электронной почты: en-zakaz@mail.ru

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Енисейска <http://www.eniseysk.com/> (далее - Сайт).

1.6. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме (лично или по телефону) к сотруднику МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»;

в письменной форме, в форме электронного документа на имя Главы города Енисейска или на имя директора МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска».

1.7. Информация об Услуге предоставляется Заявителям:

посредством публикаций в средствах массовой информации, размещения на Сайте;

на информационных стендах по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Бабкина, 18 (МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Услуги: «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

2.2. Услуга предоставляется МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска».

2.3. Результатом предоставления Услуги является: предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, либо письменное уведомление об отказе в предоставлении информации Заявителю.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

2.5. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям по-

мещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 N 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- Уставом города Енисейска;

- Постановлением администрации города Енисейска от 26.05.2021 N 113-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)».

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги: - заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение N 1 к настоящему Регламенту).

Одновременно с заявлением, указанным в настоящем пункте, заявителем представляется письменное согласие на обработку его персональных данных в произвольной форме.

Образец заявления можно получить у должностного лица лично, на сайте регионального портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.gosuslugi.krskstate.ru.

В случае направления заявления в электронном виде через региональный портал заявление заполняется в электронном виде согласно представленной на региональном портале электронной форме.

Запрещено требовать от Заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо органам самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме Заявления отсутствуют.

Письменные обращения Заявителей о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги является:

- отсутствие в письменном обращении фамилии Заявителя, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- получение письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- получение письменного обращения, где текст которого не поддается прочтению;
- в полученном письменном обращении Заявителя 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, об этом уведомляют Заявителя;
- 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;
- поступление от Заявителя или уполномоченного им лица письменного заявления о прекращении действий по Заявлению или о возврате документов без их рассмотрения;
- запрашиваемая информация не относится к информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

В случае 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 орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

2.8. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления в предоставлении Услуги и при получении результата Услуги и продолжительность приема Заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением Услуги:

- время ожидания в очереди для получения Услуги и для консультаций, не должно превышать 15 минут;

- время приема при получении информации о ходе выполнения Услуги не должно превышать 10 минут.

2.10. Заявление о предоставлении Услуги должно быть зарегистрировано:

при подаче лично сотруднику МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» - в течение 15 минут;

при получении посредством почтовой или электронной связи сотрудником МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено.

2.11. Для приема граждан, обратившихся за получением Услуги:

2.11.1. Выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий;

2.11.2. Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами 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;

2.11.3. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости Заявителей, находящихся в креслах-колясках;

2.11.4. При невозможности создания условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» проводит мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления;

2.11.5. Рабочее место специалистов МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.11.6. Специалисты МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» 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;

2.11.7. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска», мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2.11.8. В МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории органа социальной защиты населения; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик, который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40.

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-69-79, 8 (391) 227-43-39.

E-mail: krasvog@krasmail.ru.

2.11.9. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения в возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»;

2.11.10. Места ожидания предоставления Услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления Услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты);

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

2.11.12. На официальном сайте органов местного самоуправления <http://www.eniseysk.com/> в разделах «Муниципальные услуги города Енисейска» размещается

информация о местонахождении, режиме работы, справочных телефонах органа, предоставляющего Услуги, а также форма Заявления и настоящий Регламент;

2.11.13. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска», справочные телефоны МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска», информация о порядке и условиях предоставления Услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.12. Показателями доступности и качества Услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством форм информирования;

получение муниципальной услуги в электронном виде, а также в иных формах по выбору Заявителя;

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления Услуги;

исключение фактов необоснованного отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги;

исключение необоснованных отказов в предоставлении Услуги;

исключение необоснованных отказов в предоставлении информации об Услуге.

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

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

- прием, регистрация, рассмотрение и направление Заявления должностному лицу для подготовки информации;

- принятие решения о предоставлении информации;

- подготовка информации;

- направление информации Заявителю.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы (приложение N 2 к настоящему Регламенту).

3.2. Прием и регистрация Заявления:

1) основанием начала административной процедуры является получение Заявления МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»;

2) сотрудник МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»:

устанавливает предмет обращения;

проверяет полноту содержащейся в Заявлении информации;

проверяет наличие всех необходимых для предоставления Услуги документов, исходя из соответствующего перечня документов;

проверяет представленные документы на соответствие следующим требованиям:

а) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

б) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

принимает решение о приеме Заявления или основания об отказе в приеме Заявления, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента;

передает принятое Заявление в порядке делопроизводства на его регистрацию;

3) Заявление с прилагаемыми к нему документами подлежит обязательной регистрации в день поступления сотрудником МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска». В случае поступления Заявления по почте или посредством электронной почты - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено;

4) зарегистрированное Заявление направляется главе города или начальнику МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» в день регистрации Заявления для вынесения резолюции (поручения);

5) результатом исполнения административной процедуры является регистрация Заявления в информационной системе МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска».

3.3. Передача Заявления на исполнение:

1) основанием начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке Заявления главе города для вынесения резолюции (поручения);

2) Глава города в виде резолюции дает поручение начальнику МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»;

3) начальник МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» дает поручение сотруднику МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»;

4) результатом исполнения административной процедуры является передача Заявления для исполнения сотруднику МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»;

5) срок исполнения административной процедуры по передаче Заявления на исполнение составляет 1 день.

3.4. Рассмотрение Заявления и представленных документов, принятие решения:

1) основанием начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке Заявления для исполнения сотруднику МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»;

2) сотрудник МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» осуществляет рассмотрение Заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения Заявления по существу, определяет информацию, необходимую для подготовки ответа.

По результатам рассмотрения Заявления сотрудник МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

- об отсутствии оснований для предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

3) в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, сотрудник отдела МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» готовит ответ Заявителю об отказе в предоставлении Услуги (далее - ответ);

4) сотрудник МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» передает подготовленный ответ на согласование начальнику МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»;

5) начальник МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» передает согласованный ответ на подпись главе города Енисейска;

6) сотрудник МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» в день подписания ответа главой города передает подписанный ответ для регистрации лицу, ответственному за делопроизводство;

7) результатом исполнения административной процедуры является подписанный письменный ответ Заявителю или решение об отказе в предоставлении Услуги;

8) срок выполнения административной процедуры по рассмотрению Заявления и принятию решения составляет 30 дней со дня регистрации Заявления.

3.5. Выдача результата предоставления Услуги:

1) ответ об отказе в предоставлении Услуги направляется сотрудником МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» почтовым отправлением в адрес Заявителя в течение 3 дней со дня регистрации Заявления;

2) результат услуги, информация о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению направляются Заявителю сотрудником МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» по почте либо лично под роспись.

3) в случае подачи Заявления в электронном виде сотрудник МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» сообщает Заявителю о результатах оказания Услуги посредством электронной почты.

3.6. Местонахождение МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска»: 663180, Красноярский край, город Енисейск, ул. Бабкина, 18.

График приема Заявителей:

понедельник 8.00 - 17.00 (перерыв 13.00 - 14.00);

вторник 9.00 - 17.00 (перерыв 13.00 - 14.00);

среда 9.00 - 17.00 (перерыв 13.00 - 14.00);

четверг 9.00 - 17.00 (перерыв 13.00 - 14.00);

пятница 9.00 - 17.00 (перерыв 13.00 - 14.00);

суббота, воскресенье - выходной.

Справочные телефоны: 8 (39195) 2-49-49 - МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска».

Адрес электронной почты: en-zakaz@mail.ru

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Енисейска <http://www.eniseysk.com/> (далее - Сайт).

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется постоянно сотрудником МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска», исполняющим Услуги, а также путем проведения начальником МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» проверок исполнения сотрудниками МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в информационной системе регистрации входящих и исходящих документов администрации города.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление сотрудники немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие), сотрудниками МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска».

Проверки могут быть плановыми (осуществляются по итогам работы МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» за полгода или год) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ Заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

5) отказ Заявителю в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

6) требование внесения Заявителем при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего Услуги, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача Заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа, к начальнику муниципального казенного учреждения «Служба муниципального заказа г. Енисейска» либо главе города Енисейска.

5.4. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, начальнику МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» либо главе города Енисейска.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.11. Заявители имеют право обратиться в МКУ «Служба муниципального заказа г. Енисейска» за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.14. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление Заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.08.2021 г. Енисейск № 179-п

О продлении срока осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами

В связи с тем, что собственниками помещений не выбран способ управления, не заключен договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией, не реализован открытый конкурс по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования город Енисейск, в целях реализации положений статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не

выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Постановлением администрации города Енисейска от 25.05.2020 № 138-п «Об утверждении Порядка определения управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация на территории муниципального образования город Енисейск и Порядка ведения Перечня организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация на территории муниципального образования город Енисейск», на основании Постановления администрации города Енисейска от 26.05.2020 № 140-п «Об утверждении перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация на территории муниципального образования город Енисейск», руководствуясь Постановлением администрации города Енисейска от 11.06.2020 № 162-п, Постановлением администрации города Енисейска от 11.06.2020 № 163-п, Постановлением администрации города Енисейска от 11.06.2020 № 164-п, Постановлением администрации города Енисейска от 11.06.2020 № 165-п об определении управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация на территории муниципального образования город Енисейск, ст. 5, 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Продлить срок осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами:

1.1. Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Наш город», генеральный директор М.С. Гриднева, ИНН 2447009840, ОГРН 1072447001076, лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 239 от 22.04.2015 г., для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ДОС, дома: 4, 8, 12;

1.2. Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Гарант-Сервис», генеральный директор Д.А. Кашин, ИНН 2447012680, ОГРН 1142454001106, лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 88 от 10.04.2015 г., для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ДОС, дома: 5, 9, 13;

1.3. Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Удача Енисейск», генеральный директор В.В. Соболева, ИНН 2447013525, ОГРН 1182468056099, лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 024-000601 от 16.10.2019 г., для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ДОС, дома: 6, 10, 14;

1.4. Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Надежный дом», генеральный директор О.Г. Димухаметов, ИНН 2447012708, ОГРН 1142454001183, лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 314 от 29.05.2015 г., для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Красноярский край, г. Енисейск, ДОС, дома: 7, 11.

2. Осуществлять деятельность по управлению многоквартирными домами до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О проведении органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», но не более одного года.

3. Установить перечень работ и (или) услуг по содержанию и ремонту многоквартирных домов с учетом конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения

надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

4. Установить размер платы за содержание жилого помещения согласно Постановлению администрации города Енисейска от 30.06.2020 № 180-п «Об установлении размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация для управления многоквартирными домами, расположенным на территории муниципального образования город Енисейск».

5. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах в период управления управляющей организацией, осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

6. МКУ «Служба муниципального заказа» (Лысов А.Н.):

6.1. Направить копию настоящего постановления в течение одного рабочего дня после даты его принятия в Службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края;

6.2. Разместить настоящее постановление в течение одного рабочего дня со дня принятия в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

6.3. Направить настоящее постановление в течение одного рабочего дня после даты его принятия в адрес управляющих компаний;

6.4. Направить копию настоящего постановления собственникам помещений в многоквартирных домах в течение пяти рабочих дней после даты принятия настоящего постановления;

7. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет – портале органов местного самоуправления города Енисейска (www.eniseysk.com).

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

9. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2020 г.

*Исполняющий обязанности главы города
Н.В. Степанова*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2021 г. Енисейск № 177-п

Об утверждении Перечня муниципальных программ города Енисейска на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Енисейска от 06.08.2013 №243-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 43,44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень муниципальных программ города Енисейска на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов согласно приложению.

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

3. Постановление подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: www.eniseysk.com.

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

*Исполняющий обязанности главы города
Н.В. Степанова*

Приложение к постановлению администрации города Енисейска от 30.07.2021 № 177

Перечень муниципальных программ города Енисейска на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов

№ п/п	Наименование муниципальной программы города Енисейска	Ответственный исполнитель муниципальной программы города Енисейска
1	2	3
1.	Социальная поддержка граждан на территории города Енисейска	Администрация города Енисейска
2.	Развитие культуры и туризма города Енисейска	Администрация города Енисейска
3.	Развитие системы образования города Енисейска	Администрация города Енисейска
4.	Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры. Благоустройство территории	Администрация города Енисейска
5.	Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан города Енисейска	Администрация города Енисейска
6.	Развитие физической культуры и спорта в городе Енисейске	Администрация города Енисейска
7.	Эффективное управление муниципальной собственностью	Администрация города Енисейска
8.	Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Енисейске	Администрация города Енисейска
9.	Формирование гражданского общества города Енисейска	Администрация города Енисейска
10.	Управление муниципальными финансами	Администрация города Енисейска
11.	Молодежь города Енисейска в XXI веке	Администрация города Енисейска
12.	Обеспечение безопасности населения города Енисейска	Администрация города Енисейска
13.	Формирование современной городской среды на территории города Енисейска на 2018-2024 годы	Администрация города Енисейска
14.	Поддержка детей- сирот, замещающих семей	Администрация города Енисейска

Уважаемые граждане!

МКУ «Управление муниципальным имуществом г.Енисейска» напоминает Вам о сроках погашения арендной платы и пени за использование муниципального имущества:

- Арендная плата за пользование земельными участками вносится ежеквартально до 10 числа первого месяца квартала;
- арендная плата за пользование объектами недвижимости вносится до 10 числа месяца следующего за отчетным.

В случае не поступления арендной платы, администрация г.Енисейска вправе обратиться с исковым заявлением о взыскании задолженности и расторжении договора аренды в судебном порядке.

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 - 18А4. Тираж - 300 экз. Номер подписан в печать в 14.00 04.08.2021 г., по графику - 14.00. Распространяется бесплатно.



«Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края»

Учредитель: Енисейский городской Совет депутатов.

Главный редактор - Т.М. Гимадудинова

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