



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2020

№ 939

Об установлении публичного сервитута

В соответствии со ст. 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», на основании ходатайства Минченко Н.В., действующей в интересах АО «КрасЭКО» на основании доверенности от 29.07.2020 № 194, об установлении публичного сервитута, поступившего в администрацию города Канска 01.09.2020, сообщения о возможном установлении публичного сервитута, опубликованного на официальном сайте администрации города Канска «www.kansk-adm.ru» в сети Интернет в периодическом печатном издании «Канский вестник» от 09.09.2020 № 191, принимая во внимания отсутствие заявлений об учете прав (обременений прав) от заинтересованных лиц, руководствуясь ст. 30, 35 Устава города Канска, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить публичный сервитут на основании ходатайства Акционерного общества «Красноярская региональная энергетическая компания» (660058, Красноярский край, город Красноярск, улица Девовская, дом 15, ОГРН 1152468001773, ИНН 2460087269, КПП 246001001) в целях размещения объекта ВЛ – 10 кВ с КТП 10/0,4 кВ в составе объекта: «Строительство ЛЭП - 10 кВ, КТП 10/0,4 кВ для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: г. Канск, ул. Транзитная, 46», в границах кадастрового квартала 24:51:0101009, общей площадью 584 кв.м.

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению №1 настоящего постановления.

3. Определить срок установления публичного сервитута – 49 лет.

4. График выполнения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливаются публичный сервитут: размещения объекта - ВЛ – 10 кВ с КТП 10/0,4 кВ в составе объекта: «Строительство ЛЭП - 10 кВ, КТП 10/0,4 кВ для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: г. Канск, ул. Транзитная, 46» – осмотр объекта производится ежегодно два раза в год.

5. Плата за публичный сервитут за весь срок составляет 906,50 рублей (девятьсот шесть рублей 50 копеек) и вносится единым платежом за весь срок публичного сервитута до начала его использования, но не позднее шести месяцев со дня издания постановления на следующие реквизиты: расчетный счет перечисления платы за сервитут 4010181060000010001 Отделение Красноярск, г. Красноярск, получатель УФК по Красноярскому краю (Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Канска) БИК 040407001, ИНН 2450002594, КПП 245001001, ОКТМО 04720000, КБК 902 111 05312 04 0000 120.

Расчет платы за публичный сервитут установлен приложением №2 к настоящему постановлению.

6. Порядок установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 « О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

7. Обладатель публичного сервитута (Акционерное общество «Красноярская региональная энергетическая компания») вправе:

- в установленных границах публичного сервитута осуществлять в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации деятельность, в целях которой установлен публичный сервитут;

- до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута на новый срок.

8. Обладатель публичного сервитута (Акционерное общество «Красноярская региональная энергетическая компания») обязан:

- своевременно внести плату за публичный сервитут собственнику земельного участка в порядке и размерах установленных п.5 настоящего постановления;

- в установленном законом порядке после прекращения действия публичного сервитута привести земельные участки и земли, обремененные публичным сервитутом, в состояние, пригодное для их использования в срок не позднее, чем за три месяца после окончания срока, на который установлен публичный сервитут;

- в установленном законом порядке снести объекты, размещенные на основании публичного сервитута, и осуществить при необходимости рекультивацию земель и земельных участков, в срок не позднее, чем шесть месяцев с момента прекращения публичного сервитута.

9. Ведущему специалисту отдела культуры администрации г. Канска (Нестеровой Н.А.) в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Канска «www.kansk-adm.ru» в сети Интернет и опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Канский вестник».

10. Управлению архитектуры и градостроительства администрации г. Канска в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута обеспечить:

- направить копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

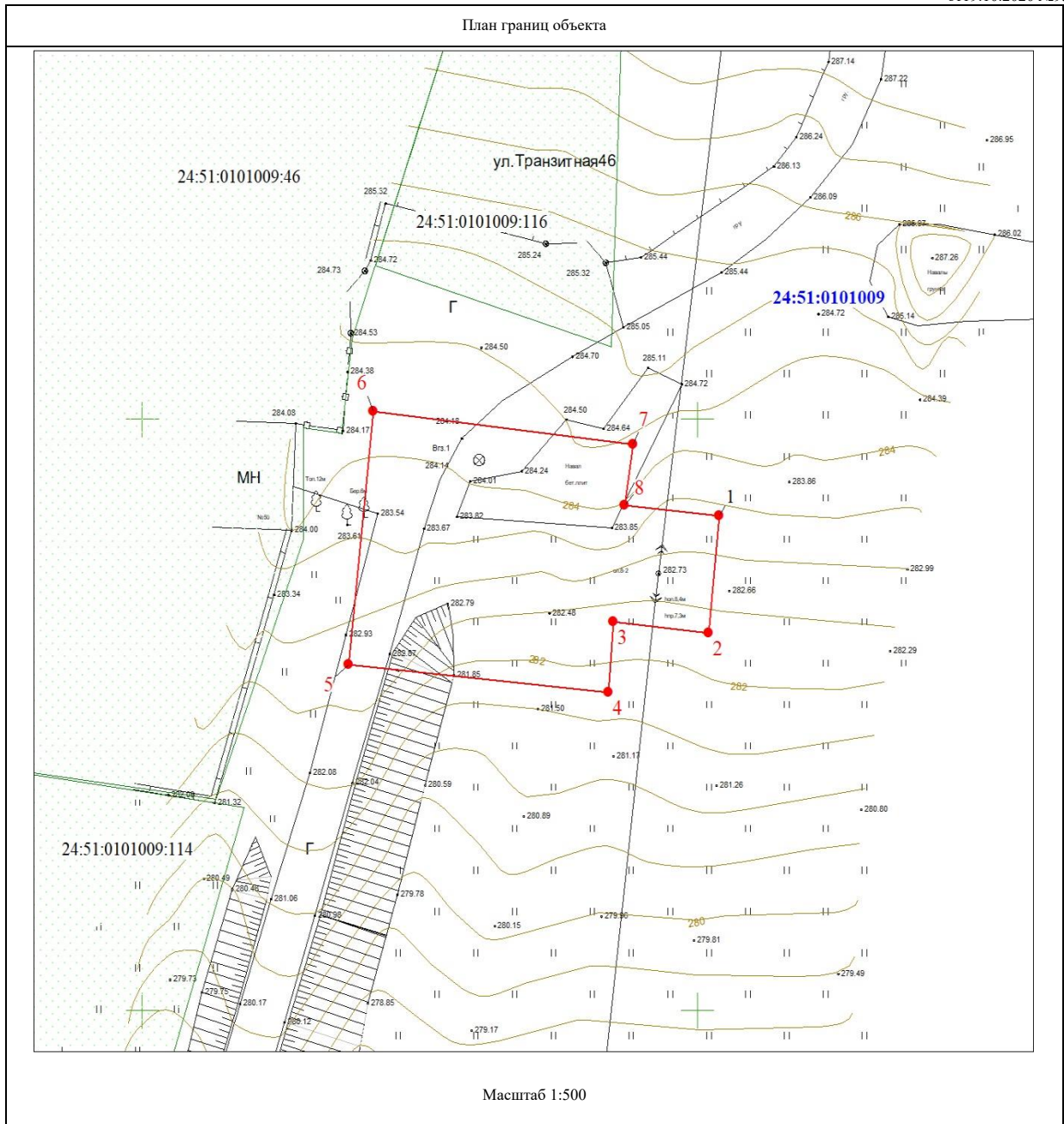
- направить в адрес АО «Красноярская региональная энергетическая компания» копию решения об установлении публичного сервитута;

- направить правообладателям земельных участков, копию решения об установлении публичного сервитута.

11. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление архитектуры и градостроительства администрации г. Канска.

13. Постановление вступает в силу со дня подписания.



Используемые условные знаки и обозначения:

	Характерная точка границы объекта
	Надписи номеров характерных точек границы объекта
	Граница объекта
	Обозначение кадастрового квартала

Порядок расчета платы за публичный сервитут в отношении земель и земельных участков, не предоставленных гражданам и юридическим лицам

№	1
1. Кадастровый номер земельного участка/квартала	24:51:0101009
2. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка (кадастрового квартала), кв.м	584
3. Кадастровая стоимость за 1 кв.м (средний показатель кадастровой стоимости земельных участков), руб.	316,78
4. Сумма подлежащая оплате за установленный публичный сервитут по ставке 0,01%, за весь срок сервитута, руб.	906,50
Итого:	906,50

Расчет произведен в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 28.11.2011 № 708-п «Об утверждении результатов кадастровой оценки земель населенных пунктов Красноярского края» гр.9, п.11(Земельные участки, промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок), Земельного кодекса РФ.



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2020

О внесении изменений в постановление
администрации г. Канска от 22.08.2019 № 815

№ 959

На основании ст. 48 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и перераспределением полномочий в Управлении архитектуры и градостроительства администрации г. Канска, руководствуясь ст. 30, ст. 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Канска от 22.08.2019 № 815 «О создании комиссии по проведению торгов по продаже права на заключение договора на размещение временных сооружений на территории муниципального образования город Канск» (далее – Постановление), изложив приложение к Постановлению в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту отдела культуры администрации г. Канска (Нестеровой Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Канска «www.kansk-adm.ru» в сети Интернет и опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Канский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление архитектуры и градостроительства администрации г. Канска.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы города Канска

П.Н. Иванец

Приложение
к постановлению
администрации г. Канска
от 23.10.2020 № 959

Состав Комиссии по проведению торгов по продаже права на заключение договора на размещение временных сооружений на территории муниципального образования город Канск

Председатель комиссии	Лучко Регина Николаевна – исполняющий обязанности руководителя УАиГ администрации г. Канска
Заместитель председателя Комиссии	Дайнеко Алексей Игоревич – начальник отдела землепользования и градостроительства УАиГ администрации г. Канска - по согласованию
Секретарь комиссии	Василенко Елена Валерьевна – главный специалист по вопросам землепользования и муниципальных торгов отдела землепользования и градостроительства УАиГ администрации г. Канска - по согласованию
Члены комиссии	Ткачева Надежда Васильевна – начальник отдела правового и информационного обеспечения градостроительной деятельности УАиГ администрации г. Канска - по согласованию
	Спиридонова Наталья Юрьевна – Начальник земельного отдела КУМИ г. Канска - по согласованию
	Представитель юридического отдела администрации г. Канска – по согласованию

Исполняющий обязанности руководителя
УАиГ администрации г. Канска

Р.Н. Лучко

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ясинской Татьяной Валентиновной; 663600, Красноярский край, г. Канск, мкр. Северо-Западный, д. 24, кв. 38; meridianplys@yandex.ru; т. 8-983-152-99-30; № квалификационного аттестата: 24-10-112; выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 24:51:0203082:30, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Канск, ул. Котляра, дом 9, уточнением местоположения границ и (или) площади земельного участка с кадастровым номером 24:51:0203082:30. Заказчиком кадастровых работ является Чеснокова Александра Андреевна; Российская Федерация, Красноярский край, г. Канск, ул. Котляра, д. 9, Тел.: 8-908-212-55-91.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г. Канск, ул. Московская, д. 67, оф. 3. «7» декабря 2020 г. В 13 часов 30 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г. Канск, ул. Московская, д. 67, оф. 3.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «5» ноября 2020 г. по «7» декабря 2020 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «5» ноября 2020 г. по «7» декабря 2020 г., по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г. Канск, ул. Московская, д. 67, оф. 3.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы: 24:51:0203082:29, Красноярский край, г. Канск, ул. Котляра, д.9/1; 24:51:0203082:26, Красноярский край, г. Канск, ул. Халтурина, д. 22.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории объекта «Строительство и участков трубопровода ТЭЦ ООО ТЭЦ «Тепло-Сбыт-Сервис»»

г. Канск

23 октября 2020

В соответствии со ст. 5.1, ст. 45,46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Канска, принятого Решением Канского городского Совета депутатов от 27.01.1998 № 47-9Р, на основании протокола публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории объекта «Строительство и реконструкция участков трубопровода теплосети для переключения потребителей ТЭЦ ООО «Тепло-Сбыт-Сервис» от 23.10.2020 проведены публичные слушания.

Организатор публичных слушаний: Управление архитектуры и градостроительства администрации города Канска.

Председатель публичных слушаний – исполняющий обязанности руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации г. Канска – Регина Николаевна Лучко, секретарь публичных слушаний - главный специалист по градостроительному планированию и жилищному строительству отдела землепользования и градостроительства Управления архитектуры и градостроительства администрации города Канска – Галина Васильевна Картель.

Тема публичных слушаний: Проект планировки и проект межевания территории объекта Строительство и реконструкция участков трубопровода теплосети для переключения потребителей ТЭЦ ООО «Тепло-Сбыт-Сервис».

Сроки проведения публичных слушаний: с 23.09.2020 по 23.10.2020.

Дата и место проведения публичных слушаний: 23.10.2020 в 10 час. 00 мин по адресу: г. Канск, ул. Ленина, 4/1, 1 этаж, актовый зал.

Форма оповещения о проведении публичных слушаний:

Проведение публичных слушаний осуществляется на основании Постановления администрации города Канска от 23.09.2020 № 810 «О назначении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории объекта «Строительство и реконструкция участков трубопровода теплосети для переключения потребителей ТЭЦ ООО «Тепло-Сбыт-Сервис» опубликованного в газете «Канский вестник» от 23.09.2020 № 193 и размещенного на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет от 23.09.2020 и информационного сообщения (оповещение) о проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории объекта «Строительство и реконструкция участков трубопровода теплосети для переключения потребителей ТЭЦ ООО «Тепло-Сбыт-Сервис». Информационное сообщение (оповещение) опубликовано в газете «Канский вестник» от

30.09.2020 № 194 и размещено на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет от 30.09.2020.

Сведения о проведении экспозиций по материалам:

В период с 23.09.2020 по 22.10.2020 все желающие могли ознакомиться с демонстрационными материалами проектов в здании Управления архитектуры и градостроительства администрации г. Канска по адресу: г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22, 1 этаж.

Замечания и предложения в ходе обсуждения поступали.

Протокол публичных слушаний: от 23.10.2020.

Участники публичных слушаний: зарегистрировано 20 человек.

Вывод:

1. Публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории объекта «Строительство и реконструкция участков трубопровода теплосети для переключения потребителей ТЭЦ ООО «Тепло-Сбыт-Сервис», считать состоявшимися.

2. Процедура проведения публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории объекта «Строительство и реконструкция участков трубопровода теплосети для переключения потребителей ТЭЦ ООО «Тепло-Сбыт-Сервис», осуществлена в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории объекта «Строительство и реконструкция участков трубопровода теплосети для переключения потребителей ТЭЦ ООО «Тепло-Сбыт-Сервис» опубликовать в периодическом печатном издании «Канский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет.

4. Рекомендовать, по результатам публичных слушаний проект планировки и проект межевания территории объекта «Строительство и реконструкция участков трубопровода теплосети для переключения потребителей ТЭЦ ООО «Тепло-Сбыт-Сервис», к рассмотрению комиссией.

5. Направить настоящее заключение и протокол публичных слушаний главе города Канска для принятия решения в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Председатель публичных слушаний
Секретарь комиссии

Р.Н. Лучко

Г.В. Картель

Законом гарантировано сохранение места работы и среднего заработка при прохождении диспансеризации.

Президент России Владимир Путин подписал Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 261-ФЗ "О внесении изменений в статью 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации".

В этой связи, уже начиная с 11 августа 2020 года вступают в силу дополнения, внесенные в трудовое законодательство, предусмотренные для работников в возрасте 40 лет и старше.

Таким образом, вышеуказанные лица, освобождаются от работы **один раз в год на один рабочий день** для прохождения диспансеризации.

При этом, за ними сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

Стоит отметить, что действующие гарантии для работников предпенсионного возраста и работников, которым назначена пенсия, при прохождении диспансеризации сохраняются (то есть освобождаются от работы **на два рабочих дня один раз в год** с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка).

В свою очередь, согласно закону, работники, не относящиеся к указанным категориям, имеют право на освобождение от работы для прохождения диспансеризации **на один рабочий день, но один раз в три года**.

О.Н. Еланкова

Изменены Правила предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

11.08.2020 вступили в законную силу изменения, внесенные постановлением Правительства РФ № 1130 от 28.07.2020, в Правила предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Так, с 1 января 2021 года граждане не будут представлять в уполномоченный орган документы или их копии, содержащие сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в целях получения субсидии.

Уполномоченный орган самостоятельно будет получать на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Старший помощник прокурора
младший советник юстиции

Г.С. Здорова

Утвержден порядок организации и проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории РФ в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции

31.07.2020 Минспортом России, Главным государственным санитарным врачом РФ утвержден Регламент по организации и проведению официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

Регламент направлен на обеспечение безопасных условий при организации и проведении официальных физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Минспорта России, в календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов РФ, муниципальных образований.

В частности, организатор мероприятия обязан:

- организовать среди участников и персонала, входящих на объект, термометрию с использованием бесконтактных термометров;
- обеспечить тестирование на новую коронавирусную инфекцию COVID-19 методом полимеразной цепной реакции (ПЦР) участников и персонала мероприятия с получением результатов не ранее 3 календарных дней до начала мероприятия;
- обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков на объектах спорта или в местах проведения Мероприятия;
- обязать участников, зрителей (при наличии) и обслуживающий персонал Мероприятия использовать средства индивидуальной защиты, за исключением периода соревновательной и тренировочной деятельности (для спортсменов и спортивных судей);
- исключить проведение церемонии открытия и закрытия Мероприятия, личное участие спортсменов, тренеров и судей в пресс-конференциях, интервью, встречах со СМИ, иных активностях с массовым пребыванием людей;
- проводить награждение без тактильных контактов с соблюдением социальной дистанции;
- организовать размещение, питание и транспорт участников Мероприятия с соблюдением санитарно-гигиенических требований;
- запретить продажу продуктов питания и воды, за исключением произведенных и упакованных в заводских условиях.

Старший помощник прокурора
младший советник юстиции

Г.С. Здорова

Пенсионный фонд России
начал устанавливать ежемесячные денежные выплаты инвалидам
и детям-инвалидам беззаявительно

Ежемесячная денежная выплата (ЕДВ), согласно приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 июня 2020 года № 327н, с 28 июля текущего года назначается инвалидам и детям-инвалидам автоматически, то есть без подачи заявления.

Теперь выплата оформляется Пенсионным фондом по данным Федерального реестра инвалидов (ФРИ). ЕДВ устанавливается со дня признания человека инвалидом или ребенком-инвалидом и назначается в течение 10 дней с момента поступления в реестр сведений об инвалидности. Уведомление о назначении ЕДВ поступит в личный кабинет гражданина на портале Госуслуг, на адрес электронной почты (при ее наличии), либо в смс-сообщении.

Отмена заявлений для оформления ЕДВ стала следующим шагом по упрощению процесса оформления выплат и пенсий людям с инвалидностью. Специально созданный Федеральный реестр инвалидов является единым оператором информации, поставщиками которой выступают учреждения медико-социальной экспертизы, внебюджетные фонды, федеральные министерства и ведомства, а также региональные и муниципальные органы власти.

Сама процедура определения инвалидности в настоящее время также происходит заочно, исключительно на основе документов медицинских учреждений, без посещения инвалидом бюро медико-социальной экспертизы. Такой временный порядок был введен в связи с эпидемиологической ситуацией и действует с 1 марта до 1 октября 2020 года.

Для получения ЕДВ от гражданина требуется только заявление о предпочитаемом способе доставки пенсии, которое можно подать через личный кабинет на портале Госуслуг или сайте ПФР. Если же ранее ему были установлены выплаты по линии ПФР, заявление о доставке представлять не требуется.

Помощник прокурора
юрист 3 класса

Е.А. Шикина



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2020

№ 974

Об отмене постановления от 25.04.2012 № 622

На основании ст.48 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление администрации г. Канска от 25.04.2012 № 622 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «О выдаче выписки из домовой».
2. Ведущему специалисту отдела культуры администрации города Канска (Нестеровой Н.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Канский вестник», разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения П.Н. Иванца.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий обязанности
главы города Канска

Е.Н. Лифанская



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2020

№ 975

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Главы города Канска от 19 октября 2010 года № 1760 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги» согласно приложению.
2. Ведущему специалисту отдела культуры администрации города Канска (Нестеровой Н.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Канский вестник», разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения П.Н. Иванца.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий обязанности
главы города Канска

Е.Н. Лифанская

Приложение к постановлению
Администрации города Канска
От 27.10.2020 года № 975

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача документов - выписка из домовой книги» (далее - муниципальная услуга).

Настоящий регламент определяет порядок оказания муниципальной услуги по выдаче выписки из домовой книги в отношении жилых помещений, собственники которых выбрали непосредственный способ управления в соответствии с ч. 2 ст. 161 Жилищного кодекса РФ, а также в отношении жилых домов, определенных пунктом 5 «Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47.

Порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги» (далее - Порядок) определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Порядок размещается на официальном сайте муниципального образования г. Канск: www.admgorodkansk@ya.ru.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Канска в лице муниципального казенного учреждения «Служба заказчика» (далее - МКУ «СЗ»).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица, в обязанности которых входит оказание муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом и (или) должностной инструкцией.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Жилищным кодексом РФ.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются физические лица. От имени получателя муниципальной услуги может выступать уполномоченный представитель (далее - заявитель), действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги.

2.1.2. Должностные лица МКУ «СЗ», ответственные за исполнение муниципальной услуги, осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и способах получения информации;
- о справочных телефонах;
- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- удобство и доступность.

Время при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 10 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.1.3. Информирование заявителей об исполнении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей (при личном общении либо по телефону) с должностными лицами, ответственными за консультацию;

- информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, размещенных при посещении МКУ «СЗ» или по месту оказания муниципальной услуги.

2.1.4. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо представляется, назвав свои фамилию имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заявителей должностное лицо должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

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

Помещения, в которых осуществляется прием граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.1.6. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне исполняемых муниципальных услуг;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги;

- настоящий административный регламент;

- перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов;

- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации муниципального образования;

- перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация об исполнении муниципальной услуги.

При изменении условий и порядка исполнения муниципальной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «ВАЖНО».

2.2. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги:

- запрос по форме, установленной настоящим регламентом (приложение № 2);

- документы, необходимые для выдачи справки (документ, удостоверяющий личность, домовая книга или архивная справка).

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом настоящего регламента, не допускается. Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной или рукописной форме, контактные телефоны и иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2, направляются в МКУ «СЗ» по адресам, указанным на стендах администрации г. Канска, в приложении к настоящему регламенту (приложение № 4) или посредством личного обращения заявителя по месту выдачи выписки

из домовой книги. Датой обращения и предоставления заявления является день регистрации служебной записки или письма должностным лицом, ответственным за прием документов.

2.4. Сроки исполнения муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга исполняется в срок не позднее 3 рабочих дней с момента поступления письма (заявления, запроса) непосредственно к исполнителю муниципальной услуги (в соответствии с п. 1.3 регламента).

2.5. Основанием для отказа предоставления информации является:

- отсутствие документов, необходимых для выдачи справки (выписки) (в соответствии с пунктом 2.2 регламента).

2.6. Муниципальная услуга по выдаче выписки из домовой книги также может оказываться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, действующем как на территории г. Канска, так и вне границ города, с которым имеется соответствующее соглашение, предусмотренное Постановлением Правительства Красноярского края № 598-п от 23.11.2009. Оказание услуги по выдаче выписки многофункциональным центром осуществляется с учетом требований, устанавливаемых настоящим регламентом, а также соглашения, заключаемого с многофункциональным центром.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность и состав выполняемых административных процедур показаны на блок-схеме в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация запроса (заявления);
- проверка на правильность заполнения запроса (заявления);
- анализ тематики поступившего запроса (заявления) и исполнение запроса;
- выдача выписки из домовой книги (приложение № 3).

3.3. Прием и регистрация запроса (заявления).

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МКУ «СЗ», поступление запроса по почте.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении заявителя);
- принимает запрос (заявление);
- регистрирует запрос (заявление) в журнале учета и регистрации запросов;
- ставит отметку о принятии запроса (заявления) на втором экземпляре (при личном обращении заявителя).

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале и отметка о принятии заявления (при личном обращении заявителя).

3.4. Проверка на правильность заполнения запроса (заявления).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо МКУ «СЗ» в соответствии со своими должностными обязанностями.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет соответствие запроса (заявления) требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, путем сопоставления представленного заявителем запроса (заявления) с требованиями к его оформлению,

В случае несоответствия запроса (заявления) требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 дней с момента регистрации запроса (заявления) готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на рассмотрение руководителю.

Руководитель рассматривает и подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Делопроизводитель в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса направляет подписанное уведомление об отказе заявителю по почте. При личной явке заявителя причины отказа могут быть сообщены в устной форме.

В случае отсутствия в запросе (заявлении) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о проведении анализа тематики поступившего запроса.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о проведении анализа тематики запроса (заявления), отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Анализ тематики поступившего запроса (заявления) и исполнение запроса (заявления).

Основанием для начала данной административной процедуры является принятие решения о проведении анализа тематики запроса (заявления).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо МКУ «СЗ».

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 дней.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет просмотр и изучение карточек, листов фондов, описей дел для выявления запрашиваемых сведений;

- определяет наличие и местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения, для чего определяет вид документов (управленческая документация, по личному составу), необходимый для исполнения запроса (заявления).

В случае наличия запрашиваемой информации в архиве МКУ «СЗ» должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- готовит выписку из домовой книги.

В случае отсутствия запрашиваемой информации должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- готовит уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.6. Выдача выписки из домовой книги.

Основанием для начала данной административной процедуры является подписание выписки из домовой книги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо МКУ «СЗ», в обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 дней.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- готовит сопроводительное письмо о направлении выписки из домовой книги;
- при наличии контактного телефона в запросе (заявлении) устанавливает возможность выдачи документов лично заявителю;
- извещает заявителя о времени получения документов.

В случае отсутствия возможности выдачи документа лично заявителю должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- направляет сопроводительное письмо с приложением выписки из домовой книги, уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений заявителю по почтовому адресу, указанному в запросе (заявлении).

Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление по почте) заявителю выписки из домовой книги.

Порядок оказания услуги по выдаче выписки из домовой книги в электронной форме определяется дополнительно соответствующим актом органа местного самоуправления.

4. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем МКУ «СЗ» и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц МКУ «СЗ», принятых в ходе предоставления муниципальной услуги. Положения настоящего раздела определяют досудебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц МКУ «СЗ».

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц МКУ «СЗ» подается на имя руководителя МКУ «СЗ» (директору МКУ «Служба заказчика») или начальника муниципального казенного учреждения «Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Канска».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

- по адресу: 663600, Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, 4/1, каб. № 108;
- по телефону/факсу: 8 (39161) 3-54-00;
- по электронной почте: us.kansk@yandex.ru/

5.3. Жалоба может быть подана в форме устного личного обращения к должностному лицу на личном приеме заявителей. Прием заявителей осуществляет руководитель МКУ «СЗ».

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В ходе личного приема заявителя может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указывается наименование органа, в который направляется жалоба, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность лица, действия (бездействие) которого обжалуются, а также свои фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

5.4. Должностное лицо, рассмотревшее жалобу, направляет лицу, подавшему жалобу, сообщение о принятом решении в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы по почтовому адресу, указанному заявителем в жалобе. В случае если обжалованию подлежит отказ в предоставлении выписки, приеме документов заявителя или отказ в исправлении допущенных ошибок, опечаток в выданной выписке или обжалование нарушения должностными лицами срока устранения допущенных ошибок, решение по рассмотрению таких жалоб направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

5.5. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суд, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Директор
МКУ «Служба заказчика»

М.Ф. Киреев

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "О выдаче выписки
из домового книги"

**БЛОК-СХЕМА
ПРОХОЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Прием и регистрация запроса (заявления) - не более 1 дня	
Проверка на правильность заполнения запроса (заявления) - не более 1 дня	
ДА	НЕТ
Анализ тематики поступившего запроса (заявления) и исполнение запроса (заявления) - не более 30 дней	Письменное уведомление об отказе в течение 3 дней со дня регистрации запроса (заявления)
Выдача архивной справки - не более 3 (трех) дней	

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "О выдаче выписки
из домового книги"
Директору МКУ "Служба заказчика"

Ф.И.О. заявителя

почтовый адрес _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

контактный телефон (при наличии) _____

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)

Прошу предоставить мне выписку из домового книги

в (на) _____
за _____ гт.

Примечание: _____

_____/_____
(дата) (подпись заявителя) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация
г. Канска
Красноярского края
Муниципальное казенное учреждение
"Служба заказчика"
663600, г. Канск, ул. Ленина, 4/1
телефон 3-28-31, 3-59-81
e-mail: us.kansk@yandex.ru
сайт: www.kansk-adm.ru
от _____ 2020 г. № _____

Выписка из домовой книги

Дана гр. _____
Зарегистрирован: _____
Жилого помещения _____ по улице _____ дом
№ _____ квартира № _____
Владелец (собственник) дома _____
Общая площадь _____

Сведения о зарегистрированных гражданах

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, в т.ч. детей до 14-летнего возраста	Дата рождения	Степень родства	Отметки о регистрации по месту жительства и дата	Отметки о снятии с регистрационного учета по месту жительства и дата	Вид регистрации
1						
2						

Выписка действительна 14 дней

Наименование должности специалиста,
предоставляющего выписку из домов _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Примечание:

В выписке указаны сведения о всех проживающих членах семьи, в т.ч. временно отсутствующих, но сохраняющих право на жилую площадь в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "О выдаче выписки
из домовой книги"

ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ И КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ ОРГАНОВ,
ОКАЗЫВАЮЩИХ УСЛУГУ ПО ВЫДАЧЕ ВЫПИСКИ ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ,
А ТАКЖЕ АДРЕСАХ ДЛЯ ПОДАЧИ ЖАЛОБЫ НА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика»	663600, Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, 4/1, каб. 108	(39161) 3-54-00
Должностные лица МКУ «Служба заказчика», оказывающие услуги по выдаче выписки из домовой книги	663600, Красноярский край, г. Канск, мкр. Северный, 34, окно посещения №3	

Кадастровым инженером Величко Аллой Викторовной (663613, Красноярский край, г. Канск, а/я 1009; romallav@mail.ru; 89131843637; № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 4561) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с К№ 24:51:0204198:64, расположенного Красноярский край, г. Канск, ул. Восточная, д. 52

Заказчиком кадастровых работ является Величко Алла Викторовна (663613, Красноярский край, г. Канск, а/я 1009; romallav@mail.ru; 89131843637)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Канск, ул. Горького, 51 30.11.2020 г. в 13 часов 30 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Канск, ул. Горького, 51.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 28.10.2020 по 30.11.2020 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 28.10.2020 по 30.11.2020 г. по адресу: г. Канск, ул. Горького, 51.

Смежные земельные участки: земельный участок с К№ 24:51:0204198:61, расположенного Красноярский край, г. Канск, ул. Восточная, д. 50, земельный участок с К№ 24:51:0204198:35, расположенного Красноярский край, г. Канск, ул. Восточная, д. 66, а также земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 24:51:0204198 и смежные с участком, в отношении которого проводятся кадастровые работы.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2020

№ 977

Об утверждении Положения об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Канский вестник», разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике Ю.А. Ломову.

Исполняющий обязанности
главы города Канска

Е.Н. Лифанская

Приложение к Постановлению
администрации города Канск
от 27.10. 2020 г. № 977

Положение об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях

1. Общие положения

1.1. Положение об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2018 №196, и иными нормативными правовыми актами и определяет порядок организации предоставления дополнительного образования детей по дополнительным общеобразовательным программам (далее - дополнительное образование) в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся в ведении и подведомственных Управлению образования администрации города Канска (далее – УО администрации г.Канска) и Отделу культуры администрации г.Канска. Дополнительное образование предоставляется муниципальными дошкольными образовательными учреждениями, муниципальными общеобразовательными учреждениями, муниципальными учреждениями дополнительного образования, имеющими лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (далее - образовательные учреждения).

1.2. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

1.3. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется образовательными учреждениями в порядке, утверждаемом федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования и культуры.

1.4.

2. Функции УО администрации г.Канска и Отдела культуры администрации г.Канска по организации предоставления дополнительного образования детей

2.1. Создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация образовательных учреждений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, утвержденном постановлением администрации города Канска.

2.2. Учредителем учреждений дополнительного образования является администрация города Канска (далее - учредитель). Функции и полномочия учредителя учреждений дополнительного образования от имени администрации города Канска осуществляют УО администрации г.Канска и Отдел культуры администрации г.Канска в пределах полномочий, определенных Положениями об УО администрации г.Канска и об Отделе культуры администрации г.Канска.

2.3. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением дополнительного образования своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

2.4. Имущество учреждений дополнительного образования закрепляется за ними на праве оперативного управления или ином законном основании.

2.5. В целях предоставления учреждениями дополнительного образования УО администрации г.Канска и Отдела культуры администрации г.Канска:

- согласовывают уставы учреждений дополнительного образования, а также изменения к ним, в порядке, установленном постановлением администрации города Канска;
- формируют и утверждают на каждый календарный год учреждениям дополнительного образования муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по предоставлению дополнительного образования и осуществляет контроль их выполнения;
- обеспечивают содержание зданий и сооружений учреждений дополнительного образования, обустройство прилегающих к ним территорий путем разработки и реализации муниципальных программ и принятием мер в пределах своей компетенции по организации безопасного функционирования учреждений дополнительного образования в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;
- организуют работы по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористические, противопожарные и др.), расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время их пребывания в учреждениях дополнительного образования;
- устанавливают порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей учреждений дополнительного образования, обеспечивают ее проведение;
- осуществляют прогнозирование и планирование развития сети учреждений дополнительного образования;
- координируют деятельность учреждений дополнительного образования в части обеспечения прав граждан на выбор учреждений дополнительного образования;
- согласовывают программы развития учреждений дополнительного образования;
- организуют обеспечение учреждений дополнительного образования материально-технической базой;
- обеспечивают разработку и утверждение административных регламентов оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в сфере дополнительного образования, связанных с предоставлением дополнительного образования, в том числе в электронном виде;
- организуют работу методической службы, обеспечение методического сопровождения педагогических работников учреждений дополнительного образования, подведомственных УО администрации г.Канска;
- в случае прекращения деятельности учреждений дополнительного образования, аннулирования или приостановлении соответствующей лицензии оказывают содействие в переводе несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения дополнительного образования, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- иные функции, связанные с организацией предоставления дополнительного образования.

2.6. Руководители УО администрации г.Канска, Отдела культуры администрации г.Канска и уполномоченные ими должностные лица осуществляют прием граждан по личным вопросам, рассмотрение жалоб, обращений и предложений граждан по вопросам предоставления дополнительного образования, совершенствования организации и повышения качества предоставления дополнительного образования, принимают меры реагирования в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

3. Организация предоставления дополнительного образования детей

в муниципальных учреждениях дополнительного образования, муниципальных общеобразовательных и дошкольных учреждениях

3.1. В целях реализации прав граждан на получение дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам в городе Канске созданы и функционируют муниципальные учреждения дополнительного образования, реализующие образовательные программы дополнительного образования (далее - учреждения дополнительного образования).

3.2. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам определяются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые образовательными организациями, подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы.

3.4. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, реализуются для детей. Перечень дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

3.5. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

3.6. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.7. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном федеральными нормативно-правовыми актами.

3.8. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются в порядке, установленном федеральными нормативно-правовыми актами.

3.9. Деятельность учащихся в образовательном учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях (клубы, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, группы, секции, кружки, театры и другие) (далее - объединения), а также индивидуально.

3.10. Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются уставом образовательной организации.

Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.11. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией образовательной организации по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) и возрастных особенностей учащихся и требований СанПиН.

3.12. Образовательная организация определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся.

3.13. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения по интересам могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основную состав.

3.14. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов образовательные организации организуют образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

Образовательные организации должны создать специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеобразовательных программ указанными категориями учащихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида и инвалида.

3.15. Содержание дополнительного образования и условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

С учащимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами может проводиться индивидуальная работа, как в образовательной организации, так и по месту жительства.

3.16. Образовательная организация организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая каникулярное время. В каникулярное время образовательная организация может открывать в установленном порядке лагеря, в том числе специализированные (профильные), с постоянными и (или) переменными составами детей (лагеря с дневным пребыванием) на своей базе, а также по месту жительства детей.

3.17. Образовательная организация организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

4. Оказание платных образовательных услуг образовательными учреждениями

4.1. Образовательные учреждения вправе оказывать платные образовательные услуги, предусмотренные уставами образовательных организаций.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного и краевого бюджета.

4.2. Образовательные учреждения вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.3. Перечень, условия и порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируются соответствующим Положением (Порядком), согласованным и утвержденным в установленном порядке, учреждения.

5. Финансовое обеспечение образовательных учреждений

5.1. К расходным обязательствам бюджета города Канска относятся финансовые обязательства, возникающие в связи с содержанием зданий и оплатой коммунальных услуг, расходы, связанные с содержанием детей в образовательных учреждениях, за исключением расходов, отнесенных к финансовым обязательствам органов государственной власти Красноярского края, в том числе расходов по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение дополнительного образования.

5.2. Финансовое обеспечение предоставления дополнительного образования бюджетными и автономными образовательными учреждениями осуществляется за счет субсидии из местного и краевого бюджетов на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидии на иные цели.

5.3. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.4. Главными распорядителями бюджетных средств для муниципальных учреждений дополнительного образования являются УО администрации г.Канска, Отдел культуры администрации г.Канска.

5.5. Источниками финансирования образовательных учреждений могут быть:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;

- доходы, полученные от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных дополнительных образовательных услуг.

5.6. Привлечение образовательными учреждениями дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения абсолютных размеров их финансирования за счет бюджетных средств.



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2020

№ 978

Об утверждении Порядка расходования субсидии на софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка

В соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 508-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие образования», Постановлением Правительства Красноярского края от 18.09.2020 № 628-п «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных образований края на софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок расходования субсидии на софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Ведущему специалисту Отдела культуры администрации г.Канска (Нестеровой Н.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Канский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике Ю.А. Ломову и заместителя главы города по экономике и финансам Е.Н. Лифанскую.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2020 года.

Исполняющий обязанности
главы города Канска

Е.Н. Лифанская

Приложение к Постановлению
администрации города Канска
от 27.10.2020 г. № 978

**ПОРЯДОК
РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ НА СОФИНАНСИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ,
БЕСПЛАТНЫМ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИМ НАЛИЧИЕ ГОРЯЧЕГО БЛЮДА, НЕ СЧИТАЯ ГОРЯЧЕГО
НАПИТКА**

1. Настоящий Порядок, определяет механизм расходования субсидии, направленной на софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка (далее - Порядок) в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 508-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие образования», Постановлением Правительства Красноярского края от 18.09.2020 № 628-п «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных образований края на софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка».

2. Управление образования администрации города Канска (далее - Управление образования) является главным распорядителем средств субсидии.

3. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Красноярского края местному бюджету на софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка (далее - Соглашение), формируемое и заключаемое в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

4. Средства субсидии направляются на организацию и обеспечение обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

5. Доля участия за счет средств бюджета города на реализацию мероприятий составляет не менее 0,1% от объема суммы субсидии.

6. При получении выписки из лицевого счёта бюджетных средств Министерства образования Красноярского края с доведёнными бюджетными данными (лимиты бюджетных обязательств, предельные объёмы финансирования) и при наличии у Управления образования платёжных документов для осуществления расходов Финансовое управление администрации города Канска (далее - Финуправление г.Канска) в пределах утверждённой бюджетной росписи за счёт средств бюджета города Канска доводит предельные объёмы финансирования на лицевой счет Управления образования на основании заявки на финансирование.

Перечисление средств субсидии на счёт Финуправления г. Канска осуществляется Федеральным казначейством после проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета города Канска.

7. Управление образования представляет в министерство образования Красноярского края (далее - министерство) в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» отчеты по форме и в сроки предусмотренные Соглашением.

8. Средства субсидии, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату Финуправлением г.Канска в краевой бюджет в сроки установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

9. Ответственность и контроль за целевым и эффективным использованием полученной субсидии, своевременное и достоверное представление данных в министерство, Финуправление г. Канска возлагается на Управление образования.



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2020

№ 979

Об отмене постановления администрации города Канска от 30.11.2010
№ 2026

На основании ст.48 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление администрации г. Канска от 30.11.2010 № 2026 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»»

2. Ведущему специалисту отдела культуры администрации города Канска (Нестеровой Н.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Канский вестник», разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения П.Н. Иванца.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий обязанности
главы города Канска

Е.Н. Лифанская



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2020

№ 980

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Главы города Канска от 19 октября 2010 года N 1760 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению" согласно приложению.

2. Ведущему специалисту отдела культуры администрации города Канска (Нестеровой Н.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Канский вестник», разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения П.Н. Иванца.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий обязанности
главы города Канска

Е.Н. Лифанская

Приложение к постановлению
Администрации города Канска
От 28.10.2020 года № 980

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

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению осуществляет орган местного самоуправления - администрация города Канска в лице муниципального казенного учреждения "Служба заказчика" (далее - Учреждение).

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- физические лица - граждане Российской Федерации, лица, имеющие гражданство иностранного государства, лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы;

- юридические лица любых организационно-правовых форм, в том числе индивидуальные предприниматели и некоммерческие организации;

- государственные и муниципальные органы исполнительной власти, органы законодательной власти, суды, а также иные органы, желающие получить муниципальную услугу.

4. При предоставлении муниципальной услуги Учреждение осуществляет:

информирование и консультирование получателей муниципальной услуги о действующих нормативных актах, устанавливающих порядок и условия предоставления жилищно-коммунальных услуг;

прием заявлений и документов получателей муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении информации.

5. Информация о муниципальной услуге и порядке ее оказания предоставляется бесплатно.

6. Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Учреждением с использованием:

- средств массовой информации (печатных и электронных);
 - информационных стендов;
 - информационно-справочных материалов (буклетов, брошюр).
7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Конституцией Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений) (Российская газета, N 7, 21.01.2009);
 - Жилищным кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений) (Российская газета, N 1, 12.01.2005, Парламентская газета, N 7 - 8, 15.01.2005);
 - Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с учетом изменений и дополнений) (Парламентская газета, N 186, 08.10.2003, Российская газета, N 202, 08.10.2003);
 - Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" (Российская газета, N 247, 23.12.2009);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 306 "Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг";
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах";
 - 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 и ремонт 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 РФ от 21.07.2008 N 549 "О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан".
8. На информационных стендах администрации размещаются:
- сведения о графике (режиме) работы администрации (или структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги);
 - информация о порядке и условиях оказания муниципальной услуги;
 - перечень документов, необходимых для решения вопроса оказания муниципальной услуги.

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Учреждением предоставляется муниципальная услуга "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению".

10. Орган предоставления муниципальной услуги - администрация города Канска в лице муниципального казенного учреждения "Служба заказчика".

Адрес Учреждения: 663600, Красноярский край, город Канск, улица Ленина, дом 4/1.

Сведения об адресе и номерах телефонов Учреждения указаны в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление получателю объективной и достоверной информации о стандартах качества предоставляемых населению жилищно-коммунальных услуг.

12. Сроки предоставления муниципальной услуги составляют:

- при устном консультировании заявителей время ожидания консультации должно составлять не более 30 минут, время консультации должно составлять не более 30 минут;

- при обращении заявителя, по которому Учреждению необходимо подготовить письменный ответ, срок подготовки ответа не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявления в специальном журнале учета заявлений. В случае если для полного и обоснованного ответа заявителю Учреждению необходимо получить дополнительную информацию из иных органов (организаций), заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации заявления в специальном журнале учета заявлений направляется промежуточный ответ, в котором указывается на причины непредоставления информации в полном объеме и предполагаемый срок предоставления полного ответа, но не более 15 дней. В случае необходимости к письменному ответу прикладываются дополнительные материалы и документы.

13. Регистрация запроса заявителя о предоставлении ему муниципальной услуги производится ответственным за регистрацию сотрудником Учреждения немедленно, по мере поступления заявлений.

14. Муниципальная услуга предоставляется:

- об используемых при предоставлении жилищно-коммунальных услуг определениях и понятиях;
- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;
- о нормативных требованиях к предоставлению коммунальных услуг;
- об определении состава общего имущества в многоквартирном доме и требованиях к его содержанию;
- о порядке и условиях заключения договоров на оказание коммунальных услуг;
- о порядке расчета и внесения платы за коммунальные услуги;
- о порядке несения собственниками помещений в многоквартирном доме общих расходов на содержание и ремонт общего имущества;
- о правах и обязанностях исполнителей услуг (юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальных предпринимателей, предоставляющих коммунальные услуги, производящих или приобретающих коммунальные ресурсы и отвечающих за обслуживание внутридомовых инженерных систем, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги);
- о правах и обязанностях потребителей (граждан, использующих коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности);
- о порядке перерасчета платы за отдельные виды коммунальных услуг за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении;
- о порядке изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;
- о порядке установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества;
- об ответственности исполнителя и потребителя при предоставлении коммунальных услуг;
- о порядке приостановления или ограничения предоставления коммунальных услуг;
- об особенностях холодного водоснабжения, осуществляемого через водоразборную колонку;
- об особенностях продажи бытового газа в баллонах;
- о порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан;
- об осуществлении контроля за соблюдением порядка предоставления жилищно-коммунальных услуг;
- об осуществлении контроля за содержанием общего имущества в многоквартирном доме.

15. Предоставление муниципальной услуги основывается на принципах уважения к личности, законности, муниципальной услуга оказывается независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

ПОРЯДОК КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

16. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги даются непосредственно специалистами Учреждения при устном и (или) письменном обращении гражданина.

17. Документы, представляемые заявителем при предоставлении муниципальной услуги:

- при устном консультировании заявителем представляется документ, удостоверяющий личность заявителя. Кроме того, заявителем могут быть представлены иные документы, касающиеся сути обращения (заявления, решения, справки, ответы и др.);

- при письменном обращении заявителем предоставляется заявление о предоставлении муниципальной услуги. Кроме того, заявителем могут быть представлены иные документы (их копии), касающиеся сути обращения (заявления, решения, справки, ответы и др.).

Вне зависимости от формы обращения в случае необходимости сотрудником Учреждения, оказывающим муниципальную услугу, могут быть запрошены у заявителя дополнительные сведения и документы.

18. При устном обращении получателя муниципальной услуги специалист Учреждения (далее - специалист) квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо - с привлечением других специалистов и (или) руководителей Учреждения либо структурных подразделений администрации города Канска.

19. Очередность предоставления муниципальной услуги в форме устного консультирования определяется в порядке очереди. Инвалидам, ветеранам ВОВ и приравненным к ним лицам муниципальная услуга оказывается вне очереди.

20. Во время консультации специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы заявителя не должна превышать 30 минут.

21. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Учреждения, в которое позвонил получатель муниципальной услуги, должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист Учреждения обязан произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

22. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении получателя муниципальной услуги в Учреждение:

- нарочным;
- посредством направления почтой, в т.ч. электронной;
- направления по факсу.

23. Информация предоставляется заявителю в простой, четкой форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя, за подписью руководителя Учреждения.

24. Документы для предоставления муниципальной услуги либо ответ на обращение не дается в случае:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников Учреждения, а также членов их семей;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- информирование граждан;
- консультирование граждан;
- принятие письменного заявления;
- письменное информирование заявителя о муниципальной услуге;
- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе оказания муниципальных услуг.

Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно, плата за оказание муниципальной услуги не взимается.

26. Основанием для начала административной процедуры по информированию и консультированию является обращение получателя муниципальной услуги за информацией и консультацией в Учреждение. Порядок информирования и консультирования установлен в пунктах 11 - 26 Административного регламента.

27. Основанием для начала административной процедуры приема заявления получателя государственной услуги для получения информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг является обращение получателя с заявлением в Учреждение.

28. Предоставление муниципальной услуги носит постоянный характер и не требует подготовки специальных документов от получателей.

29. Если специалист структурного подразделения Учреждения квалифицированно в пределах своей компетенции может дать ответ самостоятельно, он должен сделать это незамедлительно.

30. Заявитель во время подготовки письменного ответа при предоставлении муниципальной услуги имеет право обращаться к специалисту Учреждения, в компетенции которого находится рассмотрение заявления, и быть информированным о ходе выполнения мероприятий по заявлению.

31. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление получателю объективной и достоверной информации. Показателями доступности и качества муниципальных услуг является количество зарегистрированных заявлений о предоставлении муниципальных услуг, количество предоставленных муниципальных услуг, количество оспоренных действий (бездействия) при предоставлении муниципальных услуг.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

32. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

33. Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

34. Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

35. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

36. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

37. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

38. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

39. При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

40. Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

41. К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

42. Должностные лица Учреждения, участвующие в исполнении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

43. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения, а также за соблюдением положений настоящего Административного регламента должностными лицами Учреждения, участвующими в исполнении Административного регламента (далее - текущий контроль), осуществляется должностными лицами Учреждения и администрации города Канска, ответственными за организацию работы по исполнению Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Учреждения и администрации города Канска, ответственными за организацию исполнения муниципальной услуги, проверок полноты и качества исполнения положений настоящего Административного регламента, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Учреждения, участвующих в исполнении муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Учреждением.

44. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Учреждения, участвующих в исполнении Административного регламента, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК ОСПАРИВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ

45. Заинтересованное лицо (далее - заявитель) может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, действиях или бездействии должностных лиц Учреждения, участвующих в исполнении муниципальной услуги, нарушении положений Административного регламента.

Обращение может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке:

- в устной форме лично или по телефону: 3-28-31;

- в письменном виде в адрес Учреждения, в том числе в виде почтовых отправлений, через интернет-сайт администрации города Канска, по электронной почте sz.kansk@yandex.ru

46. При обращении заявителя в устной форме к должностному лицу Учреждения, ответственному за организацию исполнения Административного регламента, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

47. В письменном обращении заявителя указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон заявителя;

- наименование структурного подразделения Учреждения, фамилия, имя, отчество должностного лица либо должность соответствующего лица, нарушившего права и законные интересы заявителя;

- суть обращения;

- личная подпись и дата.

Дополнительно в обращении указываются причины несогласия с действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, требования о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

Обращение не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- в письменном обращении не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ; отсутствует подпись заявителя;

- в письменном обращении обжалуется судебное решение;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действия конкретных должностных лиц, не могут быть направлены этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в срок не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

48. В случае нарушения прав и законных интересов, действий или бездействия должностных лиц Учреждения, участвующих в исполнении муниципальной услуги, нарушения положений настоящего Административного регламента заявитель в срок 30 дней вправе обратиться в суд по месту нахождения Учреждения с целью защиты своих законных прав и интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Директор МКУ «Служба заказчика»
М.Ф. Киреев

Приложение N 1
к Административному регламенту
администрации города Канска
Красноярского края
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
информации о порядке
предоставления коммунальных
услуг населению"

ИНФОРМАЦИЯ

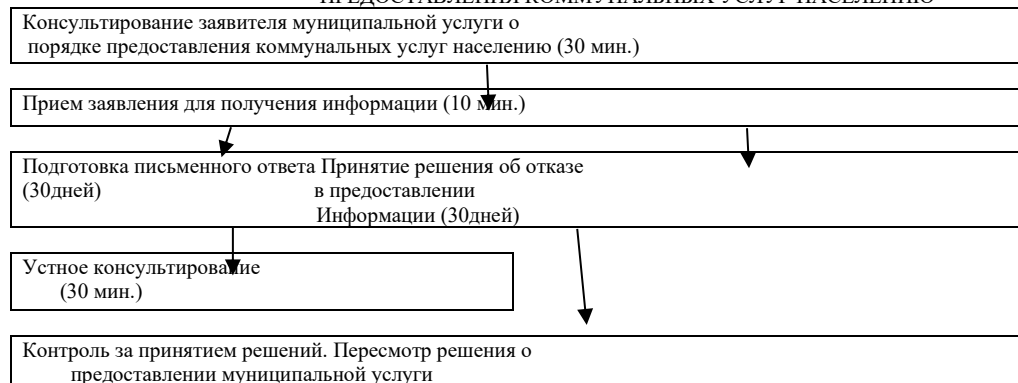
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ И КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ ОРГАНОВ,
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

N	Наименование	Адрес администрации	Телефон
1	Муниципальное казенное учреждение "Служба заказчика"	663600, Красноярский край, город Канск, ул. Ленина, 4/1	8 (39161) 32831

Директор МКУ «Служба заказчика»
М.Ф. Киреев

Приложение N 2
к Административному регламенту
администрации города Канска
Красноярского края
предоставления муниципальной
услуги "Предоставление
информации о порядке
предоставления коммунальных
услуг населению"

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ"



Директор МКУ «Служба заказчика»
М.Ф. Киреев

Сообщение о возможном установлении
публичного сервитута

Управлением архитектуры и градостроительства администрации г.Канска рассматривается ходатайство АО «КрасЭКО» об установлении публичного сервитута в целях размещения ЛЭП-6кВ с КТП 6/0,4 кВ в составе объекта: «Строительство ЛЭП – 6 кВ, КТП 6/0,4 кВ для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: Канский район, 2000 м от северной границы с.Чечеул», сроком на 49 лет.

Публичный сервитут устанавливается в границах кадастровых кварталов 24:51:0204212, 24:18:1200003, общей площадью 8979 кв.м. Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявление об учете прав на земельные участки в Управление архитектуры и градостроительства администрации г. Канска по средствам почтовой связи, а также в приемные дни для консультаций понедельник, вторник с 8.00 до 12.00 ч. по адресу: 663600, Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22. Телефон для справок 8(39161)32865, 8(39161) 2-15-83.

Срок подачи заявлений – до 27.11.2020.

Сообщение о поступившем ходатайстве, об установлении публичного сервитута размещено на официальном сайте администрации города Канска «www.kansk-adm.ru» в сети Интернет и опубликовано в периодическом печатном издании «Канский вестник».

Приложение: План границ объекта.

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

Публичный сервитут в целях размещения ЛЭП -6 кВ с КТП -6/0,4 кВ в составе объекта «Строительство ЛЭП-6 кВ, КТП 6/0,4 кВ для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: Канский район, 2000 м от северной границы с. Чечеул», в границах кадастровых кварталов 24:51:0204212 и 24:18:1200003, сроком на 49 лет.

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект)

Раздел 1

Сведения об объекте		
N п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Красноярский край, Канск г
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± ΔP), м ²	8979 ± 66
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут в целях размещения ЛЭП -6 кВ с КТП -6/0,4 кВ в составе объекта «Строительство ЛЭП-6 кВ, КТП 6/0,4 кВ для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: Канский район, 2000 м от северной границы с. Чечеул», в границах кадастровых кварталов 24:51:0204212 и 24:18:1200003, сроком на 49 лет.

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 167					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	651351.93	273658.37	Аналитический метод	0.2	-
2	651331.24	273640.62	Аналитический метод	0.2	-
3	651314.20	273617.89	Аналитический метод	0.2	-
4	651315.12	273615.19	Аналитический метод	0.2	-
5	651427.69	273283.87	Аналитический метод	0.2	-
6	651508.81	273046.22	Аналитический метод	0.2	-
7	651532.80	273003.33	Аналитический метод	0.2	-
8	651560.72	272888.72	Аналитический метод	0.2	-
9	651564.97	272889.54	Аналитический метод	0.2	-
10	651576.52	272855.41	Аналитический метод	0.2	-
11	651573.59	272855.65	Аналитический метод	0.2	-
12	651570.30	272804.32	Аналитический метод	0.2	-
13	651580.15	272802.97	Аналитический метод	0.2	-
14	651583.59	272855.20	Аналитический метод	0.2	-
15	651578.64	272855.41	Аналитический метод	0.2	-
16	651566.89	272889.89	Аналитический метод	0.2	-
17	651570.50	272890.95	Аналитический метод	0.2	-
18	651542.38	273006.31	Аналитический метод	0.2	-
19	651517.76	273050.70	Аналитический метод	0.2	-
20	651421.23	273334.36	Аналитический метод	0.2	-
21	651325.39	273616.16	Аналитический метод	0.2	-
22	651337.76	273632.65	Аналитический метод	0.2	-
23	651340.53	273636.34	Аналитический метод	0.2	-
24	651341.28	273635.54	Аналитический метод	0.2	-
25	651345.18	273631.34	Аналитический метод	0.2	-
26	651362.94	273645.99	Аналитический метод	0.2	-
27	651359.99	273649.11	Аналитический метод	0.2	-
1	651351.93	273658.37	Аналитический метод	0.2	-

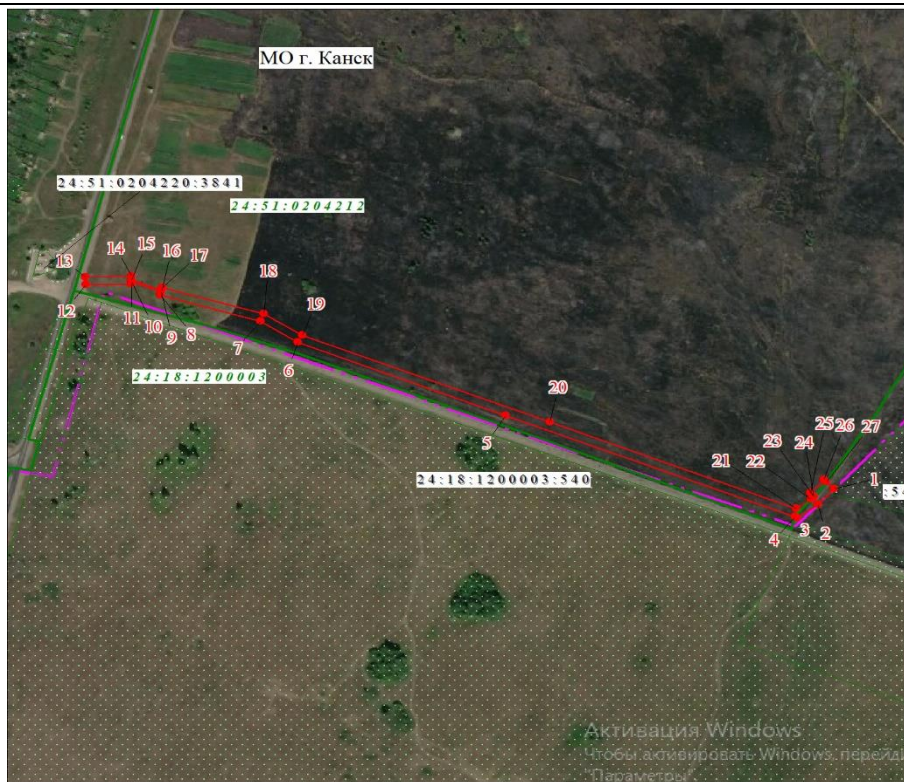
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X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

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат -							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-


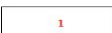


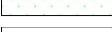

Раздел 4

План границ объекта



Масштаб 1:5700

Используемые условные знаки и обозначения:

-  Характерная точка границы объекта
-  Надписи номеров характерных точек границы объекта
-  Граница объекта
-  Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
-  Граница кадастрового квартала
-  Граница муниципального образования



Вайцева А. П.

Место для официальной печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта

«12» октября 2020 г.





Мира пр., д. 10, Красноярск, 660049
 телефон (391) 228-62-07, 228-62-24
 e-mail: mail@kraseco24.ru
 сайт: www.kraseco24.ru
 ОГРН 1152468001773 / ОКПО 75795891
 ИНН 2460087269 / КПП 246001001

№ 040/0020 от 19 ОКТ 2020 г.
 на № _____ от _____ 20 г.

ХОДАТАЙСТВО об установлении публичного сервитута	
1.	Администрация города Канска Красноярского края (наименование орган, принимающего решение об установлении публичного сервитута)
2.	Сведения о лице, в интересах которого осуществляется установление публичного сервитута (далее - заявитель):
2.1	Полное наименование: Акционерное общество «Красноярская региональная энергетическая компания»
2.2	Сокращенное наименование: АО «КрасЭКо»
2.3	Организационно-правовая форма: Акционерное общество
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом): 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 10
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом): 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 10
2.6	Адрес электронной почты: mail@kraseco24.ru

2.7	ОГРН	1152468001773
2.8	ИНН	2460087269
3.	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	Минченко
	Имя	Наталья
	Отчество (при наличии)	Васильевна
3.2	Адрес электронной почты	IDobrotvorskaya@kraseco24.ru
3.3	Контактный телефон	8929-333-43-44
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:	Доверенности на имя Н.В. Минченко № 194 от 29.07.2020г.
4.	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»: - п.1 ст. 39.37 ЗК РФ – размещение объекта электросетевого хозяйства, необходимого для подключения к электрической сети (ЛЭП-6 кВ с КТП 6/0,4 кВ, кадастровый номер 24:00:000000:71250, принадлежащей на праве собственности АО «КрасЭКо», в составе объекта: «Строительство ЛЭП-6 кВ, КТП 6/0,4 кВ для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: Канский район, 2000 м от северной границы с Чечуль»).	
5.	Испрашиваемый срок публичного сервитута 49 лет	
6.	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств): Срок размещения ЛЭП-6 кВ с КТП 6/0,4 кВ – постоянно	

7.	Обоснование необходимости установления публичного сервитута: - Выписка из ЕГРН от 24.07.2020г. 24:00:000000:71250-24/095/2020-1 о регистрации права собственности на сооружение ЛЭП-6 кВ с КТП 6/0,4 кВ	
8.	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы)	
9.	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых в установленном порядке внесены в Единый государственный реестр недвижимости	24:51:0204212: 24:18:1200003:
10.	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения) Собственность	
11.	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	Да
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	Да
12.	Документы, прилагаемые к ходатайству: Сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат на диске 1. Описание местоположения границ публичного сервитута в формате pdf и word на 4 л. в 1 экз.	

2.	Описание местоположения границ публичного сервитута в формате xml.	
3.	Копия выписки из ЕГРН о регистрации права собственности от 24.07.2020г. на 4 л. в 1 экз.	
4.	Схема с указанием площадей - на 1 л. в 1 экз.	
5.	Копия доверенности на имя Н.В. Минченко № 194 от 29.07.2020г. на 1 л. в 1 экз.	
13.	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме.	
14.	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	
15.	Подпись:	Дата:
	Н.В. Минченко (подпись, печать)	«19» <u>сентября</u> 2020г.