



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2022

№ 478

О проведении Спартакиады среди молодежи допризывного возраста

На основании подпункта 6 пункта 1.11 раздела 1 календарного плана спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий и соревнований с участием спортсменов и команд города Канска на 2022 год, утвержденного приказом Отдела ФКСиМП от 27.12.2021 № 85-ОД, с целью улучшения физической и технической подготовленности молодежи допризывного возраста на территории города Канска, развития массовой физической культуры и спорта, пропаганды здорового образа жизни, руководствуясь ст. 30, 35 Устава города Канска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Отделу физической культуры, спорта и молодежной политики администрации г. Канска (А.Н. Борисевич), Управлению образования администрации г. Канска (Э.В. Боровский) организовать и провести Спартакиаду среди молодежи допризывного возраста 12.05.2022, 13.05.2022.
- Рекомендовать военному комиссариату по г. Канску и Канскому району (А.В. Кисилеву), МО ДОСААФ России г. Канска Красноярского края (А.В. Ломов), КГБОУ «КМКК» (М.Б. Волгин) провести необходимую работу по организации и проведению Спартакиады среди молодежи допризывного возраста.
- Утвердить положение по подготовке и проведению Спартакиады среди молодежи допризывного возраста согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
- Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению Спартакиады среди молодежи допризывного возраста согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
- Управлению образования администрации г. Канска (Э.В. Боровский) обеспечить участие команд образовательных школ города в Спартакиаде среди молодежи допризывного возраста.
- Рекомендовать директорам краевых образовательных организаций: КГА ПОУ «Канский педагогический колледж» (А.Л. Андреев), КГБ ПОУ Канский технологический колледж (Т.В. Берлинец), КГБ ПОУ «Канский политехнический колледж» (Г.А. Гаврилова), КГБ ПОУ «Канский медицинский техникум» (М.Р. Елизарьева), КГБ ПОУ «Канский библиотечный колледж» (И.В. Колесникова), КГБ ПОУ «Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства» (К.С. Коноваленко), КГБ ОУ «Канский морской кадетский корпус» (М.Б. Волгин) обеспечить участие команд в Спартакиаде среди молодежи допризывного возраста.
- Начальнику Отдела физической культуры, спорта и молодежной политики администрации города Канска (А.Н. Борисевич) уведомить:
 - отдел г. Канска управления ФСБ России по Красноярскому краю (С.А. Еффаркин) о проведении Спартакиады среди молодежи допризывного возраста;
 - Управление по делам ГО и ЧС г. Канска (С.А. Шырденко) о проведении Спартакиады среди молодежи допризывного возраста;
 - «10 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю» (Д.А. Тишкин) о проведении Спартакиады среди молодежи допризывного возраста, рекомендовать определить дополнительные мероприятия по реагированию на возможные пожары и ЧС на объектах (территориях), на которых проводится Спартакиада среди молодежи допризывного возраста;
 - МО МВД России «Канский» (Н.В. Банин) о проведении Спартакиады среди молодежи допризывного возраста, рекомендовать организовать охрану в местах проведения соревнований.
- Ведущему специалисту Отдела культуры администрации г. Канска (Н.А. Нестеровой) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике Ю.А. Ломову.
- Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Приложение № 1 к постановлению администрации города Канска от 11.05.2022 г. № 478

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ СПАРТАКИАДЫ СРЕДИ МОЛОДЕЖИ ДОПРИЗЫВНОГО ВОЗРАСТА

- Цели и задачи
- 1.1. Спартакиада среди молодежи допризывного возраста (далее - Спартакиада) проводится с целью спортивно-патриотического воспитания молодежи допризывного возраста.
- 1.2. Задачи Спартакиады:
 - физическое и духовно - нравственное воспитание молодежи;
 - формирование мировоззрения на базе ценностей гражданственности и патриотизма;
 - повышение престижа военной службы у подрастающего поколения;
 - улучшение физической и технической подготовленности молодежи допризывного возраста;
 - совершенствование навыков действий в экстремальных ситуациях;
 - оптимизация организационных форм физкультурно-спортивной работы.
2. Руководство проведения Спартакиады
- 2.1. Общее руководство подготовкой и проведением соревнований осуществляют Отдел физической культуры, спорта и молодежной политики администрации г. Канска, Управление образования администрации г. Канска, военный комиссариат по г. Канску и Канскому району, МО ДОСААФ России г. Канска Красноярского края.
- 2.2. Непосредственное проведение Спартакиады возлагается на главную судейскую коллегию:
 - Главный судья – М.Ю. Навиочников.
 - Главный секретарь – С.П. Позычук
3. Место и сроки проведения Спартакиады
- 3.1. Спартакиада проводится 12.05.2022, 13.05.2022.
- 3.1.1. 12.05.2022 – стадион «Текстильщик» начало - 10:30, Сосновый бор начало - 14:00.
- 3.1.2. 13.05.2022 – МАОУ лицей №1 г. Канска начало 12:00, МБУ «ММЦ» г. Канска начало - 15:00.
- Предварительные заявки об участии команд в Спартакиаде на бумажном носителе подаются в Отдел физической культуры, спорта и молодежной политики администрации г. Канска до 05.05.2022 по адресу: г. Канск, ул. Кобрина, 26 или на электронный адрес: kmpfks_kansk@mail.ru, справки по телефону 2-96-81, 2-97-79.
4. Участники Спартакиады
- 4.1. К участию в Спартакиаде допускаются юноши 15-17 лет (возраст участников определяется на 28.06.2022), имеющие соответствующую подготовку, допуск врача к данным соревнованиям, при наличии паспорта гражданина РФ, справки с места учебы (с фотографией), подписанные директором учебного заведения.
- 4.2. Состав команды: 8 участников, 1 тренер.
- 4.3. Команда должна иметь единую форму.

5. Программа соревнований

12.05.2022		
10:00	открытие Спартакиады	Стадион «Текстильщик»
10:30	прыжок в длину с места	Стадион «Текстильщик»
	стрельба из пневматической винтовки	Стадион «Текстильщик»
	бег на дистанцию 100 метров	Стадион «Текстильщик»
14:00	метание гранаты (700 гр.)	Сосновый бор
	силовая гимнастика	Сосновый бор
	бег на дистанцию 3000 метров	Сосновый бор
13.05.2022		
12:00	плавание 50 метров свободным стилем	МАОУ лицей №1 г. Канска
15:00	соревнования по военной подготовке (неполная разборка и сборка автомата АК-74, строевая подготовка)	МБУ «ММЦ» г. Канска

5.2. Команды в полном составе принимают участие во всех видах программы, а также в церемониях открытия и закрытия соревнований.

5.3. Прыжок в длину с места.

Соревнования лично-командные. Состав команд 8 человек.

Прыжок в длину с места, выполняется с трех прыжков двумя ногами от стартовой линии с махом рук. Длина прыжка измеряется в сантиметрах от стартовой линии до

близкого касания ногами или любой частью тела. Личное первенство определяется по лучшему результату. В случае одинаковых лучших результатов у двух и более участников учитывается наилучшее значение среднего показателя всех попыток участника. В зачет командного первенства идут 7 лучших индивидуальных результатов, набранных участниками команды.

Упражнение выполняется в спортивной обуви (разрешаются легкоатлетические шиповки), участник без обуви не допускается к соревнованию.

5.4. Стрельба из пневматической винтовки.

Соревнования лично-командные. Состав команды 8 человек.

Стрельба производится из пневматической винтовки с дистанции 10 м в положении стоя с руки без опоры (мишень № 8), тип прицела открытый или диоптрический, оптический прицел запрещен. Время на стрельбу - 6 минут. Количество пробных выстрелов - 3, зачетных - 5.

Личное первенство определяется по наибольшей сумме набранных очков. В случае одинакового результата преимущество получает участник, у которого по очкам больше 10, 9, 8, и т.д. В зачет командного первенства идут 7 лучших индивидуальных результатов, набранных участниками команды.

В случае равенства очков у двух и более команд, победитель определяется по лучшему месту, занятому участником в личном зачете, при равенстве этого показателя по лучшему результату участника выполнившего упражнение первым. Каждая команда для участия в соревнованиях по стрельбе из пневматической винтовки должна иметь собственную пневматическую винтовку, организаторы оружие не предоставляют.

5.5. Бег на дистанцию 100 м.

Соревнования лично-командные. Состав команды 8 человек.

Личное первенство определяется по лучшему времени, показанному на дистанции. Командное первенство определяется по наибольшей сумме очков, набранных 7 участниками команды.

В случае равенства очков у двух и более команд команда-победитель и команды-призеры определяется по лучшему занятому месту в беге на дистанции 3000 м.

5.6. Метание гранаты.

Соревнования лично-командные. Состав команды 8 человек.

Вес гранаты - 700 гр. Упражнение выполняется на дальность. Предоставляется 3 попытки. Личное первенство определяется по самому дальнему броску. В случае одинаковых лучших результатов учитывается наилучшее значение среднего показателя всех попыток участника. Командное первенство определяется по наибольшей сумме очков, набранных участниками команды. В зачет командного первенства идут 7 лучших индивидуальных результатов.

В случае равенства очков у двух и более команд, победитель определяется по лучшему месту, занятому любым участником команды в личном зачете.

5.7. Силовая гимнастика.

Соревнования лично-командные. Состав команды 8 человек.

Подтягивание на высокой перекладине. Время на выполнение - 3 минуты. Личное первенство определяется по наибольшему количеству подтягиваний, в случае равенства количества подтягиваний - по наименьшему времени, затраченному на упражнение. Общекомандное первенство определяется по наибольшей сумме очков, набранных участниками команды. В зачет командного первенства идут 7 лучших индивидуальных результатов, набранных участниками команды.

В случае равенства очков у двух и более команд, победитель определяется по лучшему месту, занятому любым участником в личном зачете.

5.8. Бег на дистанцию 3000 м.

Соревнования лично-командные. Состав команды 8 человек.

Личное первенство определяется по лучшему времени, показанному на дистанции. Командное первенство определяется по наибольшей сумме очков, набранных 7 участниками команды. В случае равенства очков команда-победитель и команды-призеры определяется по лучшему занятому месту в беге на дистанции 100 м.

5.9. Плавание.

Соревнования лично-командные. Состав команды 8 человек.

Дистанция 50 м вольным стилем. Личное первенство определяется по лучшему времени, показанному участником на дистанции. Общекомандное первенство определяется по наибольшей сумме очков, набранных участниками команды. В зачет командного первенства идут 7 лучших индивидуальных результатов, набранных участниками команды. В случае финиша менее 7 участников команды, за каждого не стартовавшего, и не финишировавшего участника у команды отнимается 30 очков.

В случае равенства очков у двух и более команд, победитель определяется по лучшему месту, занятому любым участником команды в личном зачете.

Каждый участник для участия в соревнованиях по плаванию должен иметь шапочку для плавания, полотенце, мочалку, мыло, купальные плавки, сменную обувь (участникам и представителям).

5.10. Соревнования по военной подготовке.

Соревнования лично-командные. Состав команды 8 человек.

В программу соревнований входят следующие виды: неполная разборка и сборка автомата АК-74, строевая подготовка.

5.10.1. Соревнования по неполной разборке и сборке автомата АК-74.

Соревнования лично-командные. Состав команды 8 человек.

Разборка и сборка автомата АК-74 (на время). Выполняется согласно Наставлению по стрелковому делу Вооруженных сил Российской Федерации по огневой подготовке (неполная разборка, сборка АК без отделения дульного тормоз-компенсатора), разборка и сборка автомата АК-74 осуществляется без остановки. Время для подготовки и разминки - 10 сек.

Штрафное время: нарушение последовательности, спуск и боевого взвода не под углом 45-60 градусов, не спущен курок с боевого взвода (3 сек. - штраф), некорректное обращение с оружием (5 сек. - штраф)

Личное первенство определяется по наилучшему времени, показанному участником. Общекомандное первенство определяется по наименьшей сумме времени, затраченному на выполнение упражнения. В зачет идут 7 лучших индивидуальных результатов участников команды.

В случае если в команде менее 7 участников, начисляются штрафные минуты за каждого не участвовавшего участника + 2 минуты.

Оружие для сборки и разборки автомата АК-74 предоставляется организаторами.

5.10.2. Строевая подготовка. Состав команды 8 человек.

5.10.2.1. Исходное положение - команда построена в одну шеренгу. Оценивается: внешний вид; строевая стойка; единая военная форма; аккуратность причёски и соответствие ее требованиям гигиены; опрятность.

5.10.2.2. Строй отделения: выполнение воинского приветствия в строю (статья 96, 97)*.

5.10.2.3. Строй отделения. Повороты на месте без оружия (статьи 77 и 30)*.

5.10.2.4. Строй отделения. Повороты в движении (статьи 77 и 38)*.

5.10.2.5. Строй отделения. Выполнение воинского приветствия в строю в движении (статья 98)*.

5.10.2.6. Исполнение строевой песни. В конкурсе исполняется песня военно-патриотического содержания.

5.10.2.7. Строевой шаг.

5.10.2.8. Действие командира отделения.

6. Определение победителей.

6.1. Комплексный зачет определяется по наименьшей сумме занятых мест в отдельных видах программы, по двум номинациям:

- между командами ССУЗ, ПУ и ООШ свыше 500 учащихся;

- между командами ООШ до 500 учащихся.

6.2. Команды, занявшие 1-3 места в комплексном зачете награждаются грамотами. Личный зачет - в каждом виде соревнований отмечается грамотой спортсмен, показавший лучший результат.

7. Порядок и сроки подачи заявок

7.1. Именные заявки по установленной форме, с визой врача на каждого участника, подаются по форме:

№	Ф.И.О., домашний адрес	год рождения	виза врача
1.			
2.			
...			

7.2. Заявка каждой команды должна быть заверена руководителем образовательного учреждения.

7.3. Участники без визы врача к соревнованиям не допускаются.

8. Финансирование

8.1. Расходы по организации Спартакиады несут проводящие организации:

- Отдел ФКСиМП - грамоты для награждения победителей и призеров Спартакиады;

- МО ДОСААФ России г. Канска Красноярского края - кубки за 1-3 места.

Начальник Отдела ФКСиМП

А.Н. Борисевич

Приложение № 2 к постановлению администрации города Канска от 11.05.2022 г. № 478

План проведения Спартакиады среди молодежи допризывного возраста

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Подготовка стадиона «Текстильщик» для проведения соревнований	до 12.05.2022	МБУ «ФСК «Текстильщик» (В.Ф. Сакс)
2	Подготовка спортивной площадки в Сосновом бору	до 12.05.2022	Управление образования администрации г. Канска (Э.В. Боровский)
3	Подготовка спортивной площадки МБУ «ММЦ» г. Канска	до 13.05.2022	МБУ «ММЦ» г. Канска (В.Е. Вовк)
4	Организация медицинского обслуживания соревнований на основании приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 г. №1144н	12.05.2022	Управление образования администрации г. Канска (Э.В. Боровский)
5	Организация медицинского обслуживания соревнований на основании приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 г. №1144н	13.05.2022	МАОУ лицей № 1 г. Канска (А.В. Храмов)
6	Обеспечение безопасности движения и охраны общественного порядка на местах проведения соревнований	12.05.2022 13.05.2022	МО МВД России «Канский» (Н.В. Банин)
7	Заседание главной судейской коллегии	05.05.2022 15:00	Главный судья Спартакиады М.Ю. Нашивочников

8	Организация работы секретариата и ГСК воензированной части Спартакиады	12.05.2022 - 13.05.2022	Главный судья Спартакиады М.Ю. Нашивочников, ВК по г. Канску и Канскому району (А.В. Киселев) (по согласованию)
9	Организация работы секретариата и ГСК спортивной части Спартакиады	12.05.2022 - 13.05.2022	Главный судья Спартакиады М.Ю. Нашивочников, Управление образования администрации г. Канска (Э.В. Боровский)
10	Обеспечение участия команд общеобразовательных школ. Обеспечение участия команды КГБОУ «Канский морской кадетский корпус»	12.05.2022 - 13.05.2022	Управление образования администрации г. Канска (Э.В. Боровский) КГБОУ «КМКК» (М.Б. Волгин) (по согласованию)
11	Подготовка и организация торжественного открытия и закрытия Спартакиады	12.05.2022 10:00	МБУ «ММЦ» г. Канска (В.Е. Вовк)
12	Организация и проведение Спартакиады в части: - прыжок в длину с места; - стрельба из пневматической винтовки; - бег на дистанцию 100 метров.	12.05.2022	Главный судья Спартакиады М.Ю. Нашивочников, Управление образования администрации г. Канска (Э.В. Боровский)
13	Организация и проведение Спартакиады в части: - метание гранаты (700 гр.); - силовая гимнастика; - бег на дистанцию 3000 метров	12.05.2022	Главный судья Спартакиады М.Ю. Нашивочников, Управление образования администрации г. Канска (Э.В. Боровский)
14	Организация и проведение Спартакиады в части: - плавание 50 метров, свободным стилем	13.05.2022	МАОУ лицей № 1 (А.В. Храмов), Управление образования администрации г. Канска (Э.В. Боровский)
	Организация и проведение Спартакиады в части: - соревнования по военной подготовке	13.05.2022	Главный судья Спартакиады М.Ю. Нашивочников, ВК по г. Канску и Канскому району (А.В. Киселев) (по согласованию)
15	Подготовка грамот победителям и призерам, кубков	12.05.2022	Отдел ФКСИМП (А.Н. Борисевич), МО ДОСААФ России г. Канска Красноярского края (А.В. Ломов)
15	Организация работы СМИ по освещению проведения соревнований: - предоставление анонса по соревнованию в администрацию города Канска; - размещение анонса соревнований на сайте администрации города Канска	12.05.2022 - 13.05.2022	Отдел культуры администрации г. Канска (Н.А. Нестерова), Отдел ФКСИМП (А.Н. Борисевич)

Начальник Отдела ФКСИМП

А.Н. Борисевич



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2022

№ 479

О внесении изменений в постановление администрации города Канска от 23.04.2018 № 365

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.03.2022 № 505 «О приостановлении действия отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2022 году», в целях реализации Указа Губернатора Красноярского края от 19.04.2022 № 112-уг, руководствуясь статьями 30, 35, 66 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Канска от 23.04.2018 № 365 «Об авансовых платежах по договорам (муниципальным контрактам, контрактам)» следующие изменения:

1.1. В пунктах 1.2, 1.3, 1.5 цифры «30», «25», «30» заменить цифрами «50».

1.2. В пункте 1.6 после слов «не превышающий трех месяцев (июнь, июль, август) 2020 года» дополнить словами: «, четырех месяцев (июнь, июль, август, сентябрь) 2022 года».

1.3. Дополнить пунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7. Получатели средств городского бюджета вправе в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) внести по соглашению сторон в заключенные до дня вступления в силу настоящего постановления договоры (муниципальные контракты) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) изменения в части увеличения предусмотренных ими размеров авансовых платежей до размеров, определенных настоящим постановлением, с соблюдением размера обеспечения исполнения договора (муниципального контракта), устанавливаемого в соответствии с частью 6 статьи 96 Федерального закона № 44-ФЗ».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города по экономике и финансам Е.Н. Лифанскую.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Подпункт 1.1 пункта 1 настоящего Постановления действует до 31 декабря 2022 года.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Уведомление

о произведенном демонтаже и (или) перемещении
незаконно размещенного некапитального объекта

«28» апреля 2022 г.

г. Канск

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска уведомляет о том, что незаконно размещенный некапитальный объект, расположенный по адресу (адресному ориентиру): Красноярский край, г. Канск, ул. 40 лет Октября, дворовая территория многоквартирных жилых домов №№ 1/1, 1/2, 1/3, объект № 11 (металлический гараж зеленого цвета, размер 3,0 м. х 4,0 м.) «28» апреля 2022 г. демонтирован в соответствии с Порядком выявления и демонтажа самовольно установленных некапитальных временных объектов на территории города Канска, утвержденным Постановлением администрации города Канска Красноярского края от «27» августа 2015 г. № 1342.

Уведомление

о произведенном демонтаже и (или) перемещении
незаконно размещенного некапитального объекта

«28» апреля 2022 г.

г. Канск

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска уведомляет о том, что незаконно размещенный некапитальный объект, расположенный по адресу (адресному ориентиру): Красноярский край, г. Канск, ул. 40 лет Октября, дворовая территория многоквартирных жилых домов №№ 1/1, 1/2, 1/3, объект № 12 (металлический гараж серебристо-серого цвета, на крыше вставка красного цвета, для въезда в гараж устроен деревянный пандус, размер 3,0 м. х 4,0 м.) «28» апреля 2022 г. демонтирован в соответствии с Порядком выявления и демонтажа самовольно установленных некапитальных временных объектов на территории города Канска, утвержденным Постановлением администрации города Канска Красноярского края от «27» августа 2015 г. № 1342.

Уведомление

о произведенном демонтаже и (или) перемещении
незаконно размещенного некапитального объекта

«28» апреля 2022 г.

г. Канск

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска уведомляет о том, что незаконно размещенный некапитальный объект, расположенный по адресу (адресному ориентиру): Красноярский край, г. Канск, ул. 40 лет Октября, дворовая территория многоквартирных жилых домов №№ 1/1, 1/2, 1/3, объект № 13 (металлический гараж коричневого цвета с полукруглой крышей, над дверью вентиляционное отверстие, размер 2,5 м. х 5,0 м.) «28» апреля 2022 г. демонтирован в соответствии с Порядком выявления и демонтажа самовольно установленных некапитальных временных объектов на территории города Канска, утвержденным Постановлением администрации города Канска Красноярского края от «27» августа 2015 г. № 1342.

Уведомление

о произведенном демонтаже и (или) перемещении
незаконно размещенного некапитального объекта

«28» апреля 2022 г.

г. Канск

ворота металлические серебристо-серого цвета, для въезда в гараж устроен деревянный пандус, размер 3,5 м. х 5,0 м.) «11» мая 2022 г. демонтирован в соответствии с Порядком выявления и демонтажа самовольно установленных некапитальных временных объектов на территории города Канска, утвержденным Постановлением администрации города Канска Красноярского края от «27» августа 2015 г. № 1342.

Уведомление
о произведенном демонтаже и (или) перемещении
незаконно размещенного некапитального объекта

«11» мая 2022 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска уведомляет о том, что незаконно размещенный некапитальный объект, расположенный по адресу (адресному ориентиру): Красноярский край, г. Канск, ул. 40 лет Октября, дворовая территория многоквартирных жилых домов №№ 1/1, 1/2, 1/3, объект № 15 (металлический гараж красного цвета, ворота синего цвета, для въезда в гараж устроен деревянный пандус, размер 3,0 м. х 5,0 м.) «11» мая 2022 г. демонтирован в соответствии с Порядком выявления и демонтажа самовольно установленных некапитальных временных объектов на территории города Канска, утвержденным Постановлением администрации города Канска Красноярского края от «27» августа 2015 г. № 1342.

Уведомление
о произведенном демонтаже и (или) перемещении
незаконно размещенного некапитального объекта

«11» мая 2022 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска уведомляет о том, что незаконно размещенный некапитальный объект, расположенный по адресу (адресному ориентиру): Красноярский край, г. Канск, ул. 40 лет Октября, дворовая территория многоквартирных жилых домов №№ 1/1, 1/2, 1/3, объект № 16 (металлический гараж коричневого цвета с пятнами ржавчины, размер 3,0 м. х 5,0 м.) «11» мая 2022 г. демонтирован в соответствии с Порядком выявления и демонтажа самовольно установленных некапитальных временных объектов на территории города Канска, утвержденным Постановлением администрации города Канска Красноярского края от «27» августа 2015 г. № 1342.

Уведомление
о произведенном демонтаже и (или) перемещении
незаконно размещенного некапитального объекта

«11» мая 2022 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска уведомляет о том, что незаконно размещенный некапитальный объект, расположенный по адресу (адресному ориентиру): Красноярский край, г. Канск, ул. 40 лет Октября, дворовая территория многоквартирных жилых домов №№ 1/1, 1/2, 1/3, объект № 17 (металлический объект серого цвета, ворота голубого цвета, размер 3,0 м. х 3,0 м.) «11» мая 2022 г. демонтирован в соответствии с Порядком выявления и демонтажа самовольно установленных некапитальных временных объектов на территории города Канска, утвержденным Постановлением администрации города Канска Красноярского края от «27» августа 2015 г. № 1342.

Уведомление
о произведенном демонтаже и (или) перемещении
незаконно размещенного некапитального объекта

«11» мая 2022 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска уведомляет о том, что незаконно размещенный некапитальный объект, расположенный по адресу (адресному ориентиру): Красноярский край, г. Канск, ул. 40 лет Октября, дворовая территория многоквартирных жилых домов №№ 1/1, 1/2, 1/3, объект № 18 (металлический гараж серого цвета, ворота голубого цвета, размер 3,0 м. х 3,5 м.) «11» мая 2022 г. демонтирован в соответствии с Порядком выявления и демонтажа самовольно установленных некапитальных временных объектов на территории города Канска, утвержденным Постановлением администрации города Канска Красноярского края от «27» августа 2015 г. № 1342.

Уведомление
о произведенном демонтаже и (или) перемещении
незаконно размещенного некапитального объекта

«11» мая 2022 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска уведомляет о том, что незаконно размещенный некапитальный объект, расположенный по адресу (адресному ориентиру): Красноярский край, г. Канск, ул. 40 лет Октября, дворовая территория многоквартирных жилых домов №№ 1/1, 1/2, 1/3, объект № 30 (металлический объект, красно-коричневого цвета, над входом вентиляционное отверстие, размер 2,0 м. х 3,0 м.) «11» мая 2022 г. демонтирован в соответствии с Порядком выявления и демонтажа самовольно установленных некапитальных временных объектов на территории города Канска, утвержденным Постановлением администрации города Канска Красноярского края от «27» августа 2015 г. № 1342.

Уведомление
о произведенном демонтаже и (или) перемещении
незаконно размещенного некапитального объекта

«11» мая 2022 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска уведомляет о том, что незаконно размещенный некапитальный объект, расположенный по адресу (адресному ориентиру): Красноярский край, г. Канск, ул. 40 лет Октября, дворовая территория многоквартирных жилых домов №№ 1/1, 1/2, 1/3, объект № 38 (металлический гараж, серого цвета, размер 4,0 м. х 6,0 м.) «11» мая 2022 г. демонтирован в соответствии с Порядком выявления и демонтажа самовольно установленных некапитальных временных объектов на территории города Канска, утвержденным Постановлением администрации города Канска Красноярского края от «27» августа 2015 г. № 1342.



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022

№ 482

О внесении изменений в постановление администрации г. Канска от 30.05.2017 № 505

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

1. Внести изменения в постановление администрации г. Канска Красноярского края от 30.05.2017 № 505 «О создании комиссии по рассмотрению вопросов оказания помощи и обеспечения жильем пострадавших в результате пожаров граждан» (далее - постановление), изложив приложение № 1 к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Ведущему специалисту Отдела культуры администрации г. Канска Н.А. Нестеровой опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Р.В. Крупского, заместителя главы города по социальной политике Ю. А. Ломову.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава города Канска

А.М.Береснев

Приложение № 1
к постановлению
администрации г. Канска
от 12.05.2022 г. № 482

Состав комиссии по рассмотрению вопросов оказания помощи и обеспечения жильем пострадавших в результате пожаров граждан

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1	Ломова Юлия Анатольевна	заместитель главы города по социальной политике, председатель
Члены комиссии		
2	Ветрова Юлия Викторовна	начальник юридического отдела администрации города Канска
3	Поляков Владимир Эдуардович	председатель Канского городского Совета депутатов (по согласованию)
4	Крупский Роман Васильевич	заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения, заместитель председателя комиссии
5	Колягина Мария Александровна	специалист 1 категории отдела общей работы делопроизводства, кадров и муниципальной службы администрации города Канска, секретарь
6	Лифанская Елена Николаевна	первый заместитель главы города по экономике и финансам
7	Танчук Татьяна Дмитриевна	руководитель территориального отделения КТКУ «Управление социальной защиты населения» по городу Канску и Канскому району (по согласованию)
8	Петров Андрей Витальевич	депутат Канского городского Совета депутатов (по согласованию)
9	Тарасенко Дмитрий Валерьевич	директор МУП «Канский Электросетьсбыт»
10	Хворов Виктор Андреевич	председатель Местной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)
11	Шаталова Лариса Федоровна	председатель Общественной палаты города Канска (по согласованию)



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022

№ 483

О внесении изменений в постановление администрации г. Канска от 01.02.2022 № 70

В целях компенсации расходов организаций автомобильного пассажирского транспорта, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам, в соответствии с Законом Красноярского края от 16.03.2017 № 3-502 «Об организации транспортного обслуживания населения в Красноярском крае», Решением Канского городского совета депутатов Красноярского края от 24.08.2011 № 20-131 «О правилах организации транспортного обслуживания населения в городе Канске», согласно решению Канского городского Совета депутатов от 23.12.2020 № 4-24 «О бюджете города Канска на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Канска от 01.02.2022 № 70 «Об утверждении программы пассажирских перевозок, субсидируемых за счет средств муниципального образования город Канск и норматива субсидирования 1 километра пробега с пассажирами при осуществлении пассажирских перевозок на 2022 год» (далее - Постановление), изложив пункт 2 постановления в следующей редакции:

«2. Утвердить норматив субсидирования 1 километра пробега с пассажирами при осуществлении пассажирских перевозок на 2022 год:

- 01.01.2022 - 31.03.2022 года в размере 43,312 руб.;
- 01.04.2022 - 30.04.2022 года в размере 66,09 руб.;
- 01.05.2022 - 30.06.2022 года в размере 43,312 руб.;
- 01.07.2022 - 31.12.2022 года в размере 40,028 на 1 километр пробега с пассажирами согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.»

2. Изложить приложение № 2 к Постановлению в новой редакции, согласно приложению № 1, к настоящему постановлению.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Р.В. Крупского.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Приложение № 1
к постановлению администрации города Канска
от 12.05.2022 г. № 483
Приложение № 2
к постановлению администрации
города Канска от «01» февраля 2022 г. № 70

РАСЧЕТ

норматива субсидирования по городскому муниципальному заказу
на 2022 год
по Канскому филиалу АО «Краевое АТП»

период 01.01.2022 - 31.03.2022

Марка автобуса	Пробег с пассажирами, км	Расчетный тариф на 1 км пробега с пассажирами, руб.	Сумма расходов по расчетному тарифу, руб.
ПА3 4234	206 017,0	45,443	9 362 022,70
ПА3 3205	77 950,0	37,68	2 937 156,00
ЛИА3 5256	0,0	0,0	0,00
ВСЕГО:	283 967,0	43,312	12 299 178,70

Норматив субсидирования = Расходы – Доходы – СК, тыс.руб.
Пробег с пассажирами, км

Н суб. = (20 837,1 – 5612,4 – 2 925,5) = 12 299,2 тыс. руб.:
283 967 км = 43,312 руб./км

период 01.04.2022 - 30.04.2022

Марка автобуса	Пробег с пассажирами, км	Расчетный тариф на 1 км пробега с пассажирами, руб.	Сумма расходов по расчетному тарифу, руб.
ПА3 4234	79 321,6	68,72	5 451 006,85
ПА3 3205	25 998,0	57,50	1 494 885,00
ЛИА3 5256	4 435,2	69,40	307 802,88
ВСЕГО:	109 754,8	66,09	7 253 694,73

Норматив субсидирования = Расходы – Доходы – СК, тыс.руб.
Пробег с пассажирами, км

Н суб. = (10 879,4 – 2 340,8 – 1 284,9) = 7 253,7 тыс.руб.: 109 754,8 км = 66,09 руб./км

период 01.05.2022 - 30.06.2022

Марка автобуса	Пробег с пассажирами, км	Расчетный тариф на 1 км пробега с пассажирами, руб.	Сумма расходов по расчетному тарифу, руб.
ПА3 4234	211 024,40	43,443	9 167 533,00
ПА3 3205	52 862,6	36,677	1 938 844,16
ЛИА3 5256	33 814,4	52,867	1 787 665,88
ВСЕГО:	297 701,4	43,312	12 894 043,04

Норматив субсидирования = Расходы – Доходы – СК, тыс.руб.
Пробег с пассажирами, км

Н суб. = (21 348,8 – 4 704,9 – 3 749,9) = 12 894,0 тыс. руб.:
297 704,4 км = 43,312 руб./км

период 01.07.2022 - 31.12.2022

Марка автобуса	Пробег с пассажирами, км	Расчетный тариф на 1 км пробега с пассажирами, руб.	Сумма расходов по расчетному тарифу, руб.
ПА3 4234	541 987,6	41,316	31 111 411,25
ПА3 3205	159 454,4	36,68	7 787 787,56
ЛИА3 5256	59 879,2	47,697	4 468 927,76
ВСЕГО:	761 321,2	40,028	30 474 083,53

Норматив субсидирования = Расходы – Доходы – СК, тыс.руб.
Пробег с пассажирами, км

Н суб. = (52095,68 – 12 031,9 – 9 589,7) = 30 474,08 тыс. руб.:
761 321,2 км = 40,028 руб./км

Руководитель
УС и ЖКХ администрации г. Канска

М.В. Боборик



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022

№ 484

О проведении открытого первенства города Канска по Тайскому боксу юношей и девушек 12-17 лет и товарищеской встречи среди детей 6-11 лет

На основании подпункта 30 пункта 2.27 раздела 2 календарного плана спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий и соревнований с участием спортсменов и команд города Канска на 2022 год, утвержденного приказом Отдела ФКСиМП от 27.12.2021 № 85-ОД, в целях популяризации и развития вида спорта тайский бокс на территории города Канска, развития массовой физической культуры и спорта, пропаганды здорового образа жизни, руководствуясь ст. 30, 35 Устава города Канска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Отделу физической культуры, спорта и молодежной политики администрации г. Канска (А.Н. Борисевич) организовать и провести открытое первенство города Канска по Тайскому боксу юношей и девушек 12-17 лет и товарищескую встречу среди детей 6-11 лет 26.05.2022 - 29.05.2022 на базе МБУ «ФСК «Текстильщик».
- Рекомендовать МОО «Канская ГФ Тайского бокса» (М.О. Саенко) оказать содействие в организации и проведении открытого первенства города Канска по Тайскому боксу юношей и девушек 12-17 лет и товарищеской встречи среди детей 6-11 лет.
- Утвердить положение по подготовке и проведению открытого первенства города Канска по Тайскому боксу юношей и девушек 12-17 лет и товарищеской встречи среди детей 6-11 лет согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
- Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению открытого первенства города Канска по Тайскому боксу юношей и девушек 12-17 лет и товарищеской встречи среди детей 6-11 лет согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
- Начальнику Отдела физической культуры, спорта и молодежной политики администрации города Канска (А.Н. Борисевич) уведомить:
 - отдел г. Канска управления ФСБ России по Красноярскому краю (С.А. Ефаркин) о проведении открытого первенства города Канска по Тайскому боксу юношей и девушек 12-17 лет и товарищеской встречи среди детей 6-11 лет;
 - Управление по делам ГО и ЧС г. Канска (С.А. Цындренко) о проведении открытого первенства города Канска по Тайскому боксу юношей и девушек 12-17 лет и товарищеской встречи среди детей 6-11 лет;
 - «10 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю» (Д.А. Типикин) рекомендовать определить дополнительные мероприятия по реагированию на возможные пожары и ЧС на объектах (территориях), на которых проводится открытое первенство города Канска по Тайскому боксу юношей и девушек 12-17 лет и товарищеская встреча среди детей 6-11 лет;
 - МО МВД России «Канский» (Н.В. Банин) о проведении открытого первенства города Канска по Тайскому боксу среди юношей и девушек 12-17 лет и товарищеской встречи среди детей 6-11 лет, рекомендовать организовать охрану в местах проведения соревнований.
- Ведущему специалисту Отдела культуры администрации г. Канска (Н.А. Нестеровой) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике Ю.А. Ломову.
- Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава города Канска

А.М. Берснев

Приложение № 1 к постановлению
администрации города Канска
от 12.05.2022 г. № 484

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ПЕРВЕНСТВА ГОРОДА КАНСКА ПО ТАЙСКОМУ БОКСУ ЮНОШЕЙ И ДЕВУШЕК 12-17 ЛЕТ И ТОВАРИЩЕСКОЙ ВСТРЕЧИ СРЕДИ ДЕТЕЙ 6-11 ЛЕТ

- Цели и задачи
- Руководство проведения соревнований
- Место и сроки проведения турнира
- Участники соревнований
- Состав делегации:
- В соревнованиях принимают участие, тай – боксеры спортивных клубов городских федераций единоборств.
- Соревнование проводится согласно правилам любительского тайского бокса России и I.F.M.A.

Возрастная группа	Год рождения	Весовые категории
Дети	6-7 лет	20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46+
Дети	8-9 лет	24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52+
мл. Юноши	10-11 лет	24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54+
Юноши	12-13 лет	32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 63,5, 67, 71, 71+
ст. Юноши	14-15 лет	38, 40, 42, 45, 48, 51, 54, 57, 60, 63,5, 67, 71, 75, 81, 81+
Юниоры	16-17 лет	42, 45, 48, 51, 54, 57, 60, 63,5, 67, 71, 75, 81, 86, 91, 91+

4.4. Регламент проведения поединков:	
Дети	3 раунда по 1 мин.
младшие Юноши	3 раунда по 1 мин.
Юноши	3 раунда по 1,5 мин.
старшие Юноши	3 раунда по 2 мин.
Юниоры	3 раунда по 2 мин.

5.1		
26.05.2022	17:00	приезд и размещение команд
	17:00-19:00	взвешивание участников
	19:00-20:30	жеребьевка
27.05.2022	10:00	начало предварительных боев
	13:00	торжественное открытие
	13:30-18:00	продолжение боев
28.05.2022		
	10:00	начало предварительных боев
29.05.2022		
	10:00	финальные бои
	18:00	награждение победителей и призеров, торжественное закрытие соревнований
30.05.2022		
	10:00	отъезд команд.

- Условия допуска к соревнованиям
- К соревнованиям допускаются спортсмены имеющие допуск врачебно - физкультурного диспансера, заверенного врачом.
- Определение победителей и награждение

- Победители и призеры определяются отдельно в каждой возрастной и весовой категориях.
- Бои за 3 место не проводятся.
- Победители и призеры награждаются кубками, медалями, дипломами.
- Победители в номинации «Лучшая техника» и «За волю к победе» награждаются кубками и дипломами.
- Призеры и победители не присутствующие на церемонии награждения награждаться не будут.
- Финансирование

8.1. Расходы, связанные с проведением соревнований несет МОО «Канская ГФ Тайского бокса».

8.2. Расходы, связанные с проездом, питанием и проживанием спортсменов несут командирующие организации.

9. Заявки на участие

9.1. Предварительные заявки принимаются до 23.05.2022 по эл. почте: Sportkansk@gmail.com.

9.2. Справки по телефону: +7(983)166-66-29 – Михаил Олегович Саенко (руководитель МОО «Канская ГФ Тайского бокса»); +7(923)286-02-10 – Александр Михайлович Смирнов.

9.3. Для участия в соревнованиях в мандатную комиссию необходимо предоставить следующие документы:

- заявка участника соревнований установленной формы, заверенная врачом и руководителем командирующей организации;

- документ, удостоверяющий личность (на каждого участника);

- полис индивидуального страхования (на каждого участника);

- карточка участника (установленного образца), отказ от претензий «для несовершеннолетних детей», заполненные с двух сторон;

- стартовый взнос с каждого участника соревнований 1500 руб.

9.4. Оригинал заявки подается официальным представителем команды на мандатной комиссии 26.05.2022 вместе с документами, подтверждающими сведения в заявке.

9.5. Заявки принимаются только на фирменном бланке организации в печатном виде, заверенные подписью, печатью руководителя команды и врачом.

9.6. В связи с требованиями соблюдения Регламента, утвержденного Министерством спорта России по организации и проведению официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории РФ для участия в соревнованиях каждый спортсмен, обязан иметь личную экипировку, а именно защиту голеней и локтей.

9.7. Шлем, защита на грудь и перчатки будут выдаваться принимающей организацией.

9.8. Если у спортсмена экипировка не будет соответствовать углу ринга, будет сниматься бал.

Данное положение является официальным вызовом на соревнования.

Начальник Отдела ФКСиМП

А.Н. Борисевич

Приложение № 2 к постановлению администрации города Канска от 12.05.2022 г. № 484

План

проведения открытого первенства города Канска по Тайскому боксу юношей и девушек 12-17 лет и товарищеской встречи среди детей 6-11 лет

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Место проведения	Ответственный
1	Подготовка спортооборудования для проведения соревнований	до 26.05.2022	МБУ «ФСК «Текстильщик»	МБУ «ФСК «Текстильщик» (В.Ф. Сакс), МОО «Канская ГФ Тайского бокса» (М.О. Саенко)
2	День приезда, размещение участников, представителей команд	26.05.2022	гостиницы г. Канска	МОО «Канская ГФ Тайского бокса» (М.О. Саенко)
3	Работа мандатной комиссии, заседание ГСК	26.05.2022		Отдел ФКСиМП (А.Н. Борисевич), МОО «Канская ГФ Тайского бокса» (М.О. Саенко)
4	Взвешивание участников, жеребьевка	26.05.2022	гостиница «Сибирь»	МОО «Канская ГФ Тайского бокса» (М.О. Саенко)
5	Первый день соревнований (торжественное открытие)	27.05.2022	МБУ «ФСК «Текстильщик»	Отдел ФКСиМП (А.Н. Борисевич), МБУ «ФСК «Текстильщик» (В.Ф. Сакс), МОО «Канская ГФ Тайского бокса» (М.О. Саенко)
6	Второй день соревнований (предварительные бои)	28.05.2022	МБУ «ФСК «Текстильщик»	МБУ «ФСК «Текстильщик» (В.Ф. Сакс), МОО «Канская ГФ Тайского бокса» (М.О. Саенко)
7	Третий день соревнований (финальные бои, награждение победителей и призеров, торжественное закрытие)	29.05.2022	МБУ «ФСК «Текстильщик»	МБУ «ФСК «Текстильщик» (В.Ф. Сакс), МОО «Канская ГФ Тайского бокса» (М.О. Саенко)
8	Подготовка наградной атрибутики для награждения победителей и призеров соревнований	26.05.2022		МОО «Канская ГФ Тайского бокса» (М.О. Саенко)
9	Обеспечение безопасности движения и охраны общественного порядка на местах проведения соревнований	27.05.2022 - 29.05.2022	МБУ «ФСК «Текстильщик»	МО МВД России «Канский» (Н.В. Банин)
10	Организация медицинского обслуживания соревнований на основании приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 г. №1144н	27.05.2022 - 29.05.2022	МБУ «ФСК «Текстильщик»	МОО «Канская ГФ Тайского бокса» (М.О. Саенко)
11	Организация работы СМИ по освещению проведения соревнований: - предоставление анонса по соревнованию в администрацию города Канска; - размещение анонса соревнований на сайте администрации города Канска	26.05.2022	МБУ «ФСК «Текстильщик»	Отдел культуры администрации г. Канска (Н.А. Нестерова), Отдел ФКСиМП (А.Н. Борисевич)
12	Отъезд участников, представителей команд	30.05.2022		МОО «Канская ГФ Тайского бокса» (М.О. Саенко)

Начальник Отдела ФКСиМП

А.Н. Борисевич



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022

№ 486

О признании утратившим силу постановления администрации города Канска от 29.09.2015 № 1466

В целях приведения нормативно правовых актов администрации города Канска в соответствие с законодательством, в соответствии постановлением администрации города Канска от 08.04.2022 № 337 «Об утверждении Порядка проведения анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии города Канска, а также мониторинга финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии города Канска, Порядка определения при предоставлении муниципальной гарантии города Канска минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии города Канска в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала, Порядка проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу при предоставлении муниципальной гарантии города Канска, а также контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии города Канска», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Канска от 29.09.2015 № 1466 «Об утверждении порядка рассмотрения отчета об оценке предоставляемого в залог имущества и экспертного заключения по результатам проведения экспертизы отчета об оценке предоставляемого в залог имущества».

2. Ведущему специалисту Отдела культуры администрации г. Канска (Н.А. Нестеровой) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет и опубликовать в официальном печатном издании «Канский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города по экономике и финансам Е.Н. Лифанскую.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава города Канска

А.М. Береснев



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022

№ 487

О внесении изменений в постановление администрации города Канска от 13.10.2021 № 863

На основании календарного плана спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий и соревнований с участием спортсменов и команд города Канска на 2022 год, утвержденного приказом Отдела ФКСиМП от 27.12.2021 № 85-ОД, в целях популяризации и развития видов спорта на территории города Канска, развития массовой физической культуры и спорта, пропаганды здорового образа жизни, руководствуясь ст. 30, 35 Устава города Канска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Канска от 13.10.2021 № 863 «О проведении городской спартакиады среди организаций и учреждений города Канска «Кубок главы города Канска» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

« 1. Отделу физической культуры, спорта и молодежной политики администрации г. Канска (А.Н. Борисевич), МБУ «ФСК «Текстильщик» (В.Ф. Сакс), МБУ «СПОР им. В.И. Стольников» (Р.Н. Семенов) организовать и провести городскую спартакиаду среди организаций и учреждений города Канска «Кубок главы города Канска» (далее – Спартакиада), на спортивных объектах муниципального образования города Канска с 09 октября 2021 года по 13 мая 2022 года.»

1.2. Раздел 2 приложения № 1 изложить в новой редакции:

« 2. Спартакиада проводится с 09 октября 2021 года по 13 мая 2022 года на спортивных сооружениях муниципального образования города Канска. Торжественное открытие состоится в Доме спорта «Текстильщик» 30 октября 2021 г. в 10:00.»

1.3. Пункт 2 приложения № 2 изложить в новой редакции:

«

2.	Организация судейства по видам спорта	с 09.10.2021 до 13.05.2022	Спортивные сооружения МБУ «ФСК «Текстильщик», Сосновый бор, улицы центральной части города	МБУ «ФСК «Текстильщик» (В.Ф. Сакс)
----	---------------------------------------	----------------------------	--	------------------------------------

1.4. Пункт 5 приложения № 2 изложить в новой редакции:

«

5.	Подготовка грамот	с 09.10.2021 до 13.05.2022	МБУ «ФСК «Текстильщик»	МБУ «ФСК «Текстильщик» (В.Ф. Сакс)
----	-------------------	----------------------------	------------------------	------------------------------------

2. Ведущему специалисту Отдела культуры администрации г. Канска (Н.А. Нестеровой) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании 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.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава города Канска

А.М. Береснев



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022

№ 489

О демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций

На основании постановления администрации города Канска от 11.07.2013 № 929 «О порядке демонтажа рекламных конструкций на территории города Канска, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которых не истек», в связи с неисполнением предписаний о демонтаже рекламных конструкций самовольно установленных на территории города Канска, руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Демонтировать:

1.1. самовольно установленную рекламную конструкцию по адресу: Красноярский край, г. Канск, вблизи киоска расположенного по адресу: Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, около паспортного стола согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. самовольно установленную рекламную конструкцию по адресу: Красноярский край, г. Канск, ул. 30 лет ВЛКСМ, 1 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Возложить обязанности по организации демонтажа незаконно размещенных рекламных конструкций на Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом города Канска обеспечить:

3.1. Осуществление выбора подрядной организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Принятие подрядной организацией демонтированных рекламных конструкций на ответственное хранение.

3.3. Составление акта о произведенном демонтаже по форме, установленной постановлением администрации города Канска от 11.07.2013 № 929.

3.4. Демонтаж производить в присутствии представителя УГ администрации г. Канска с уведомлением отдела ГИБДД МО МВД России «Канский».

4. Ведущему специалисту отдела культуры администрации г. Канска Н.А. Нестеровой опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Канский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Управление градостроительства администрации города Канска.

6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

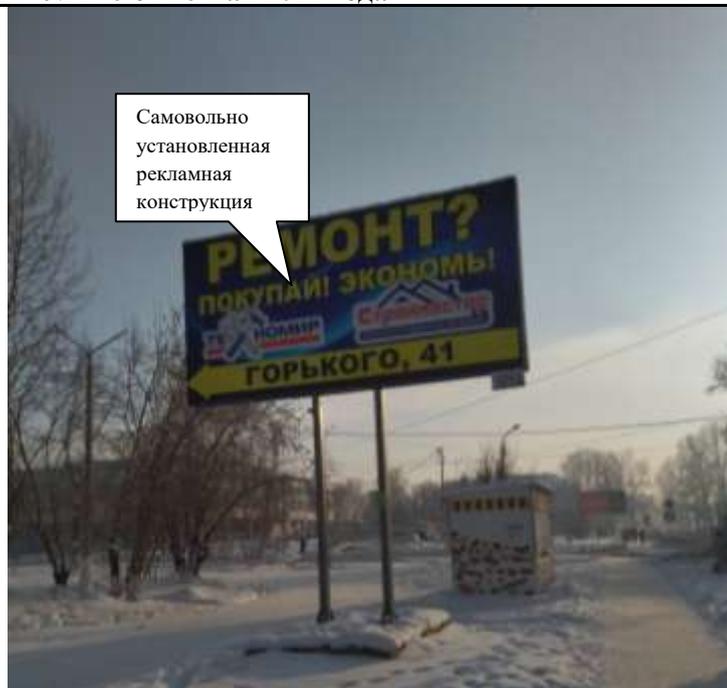
Глава города Канска

А.М. Береснев

Приложение 1 к постановлению

№ 489 от 12.05.2022

Красноярский край, г. Канск, вблизи киоска расположенного по адресу: Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, около паспортного стола



Красноярский край, г. Канск, ул. 30 лет ВЛКСМ, 1

Приложение 2 к постановлению
№ 489 от 12.05.2022Руководитель УГ
администрации г. Канска

Р.Н. Лучко



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022

№ 490

О демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции

На основании постановления администрации города Канска от 11.07.2013 № 929 «О порядке демонтажа рекламных конструкций на территории города Канска, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которых не истек», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Демонтировать самовольно установленную рекламную конструкцию по адресному ориентиру: Красноярский край, г. Канск, напротив рекламной конструкции расположенной по адресному ориентиру: Красноярский край, г. Канск, ул. Московская, 13 А согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Возложить обязанности по организации демонтажа незаконно размещенных рекламных конструкций на Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом города Канска обеспечить:

3.1. Осуществление выбора подрядной организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Принятие подрядной организацией демонтированной рекламной конструкции на ответственное хранение.

3.3. Составление акта о произведенном демонтаже по форме, установленной постановлением администрации города Канска от 11.07.2013 № 929.

3.4. Демонтаж производить в присутствии представителя УГ администрации г. Канска с уведомлением отдела ГИБДД МО МВД России «Канский».

4. Ведущему специалисту отдела культуры администрации г. Канска Н.А. Нестеровой опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Канский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Управление градостроительства администрации города Канска.

6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава города Канска

А.М. Берснев

Приложение 1 к постановлению

№ 490 от 12.05.2022

Красноярский край, г. Канск, напротив рекламной конструкции расположенной по адресному ориентиру: Красноярский край, г. Канск, ул. Московская, 13 А



Руководитель УГ
администрации г. Канска

Р.Н. Лучко



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022

№ 491

О присвоении статуса единой теплоснабжающей организации АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ) и внесении изменений в постановление №897 от 08.10.2020

Рассмотрев заявление АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ) от 14.04.2022, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановления Правительства РФ от 08.08.2012 №808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 1 постановления №897 от 08.10.2020 «О присвоении статуса единой теплоснабжающей организации АО «Канская ТЭЦ» и внесении изменений в постановление №1064 от 08.11.2019» изложить в новой редакции: «1. Присвоить статус единой теплоснабжающей организации АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ) в границах следующих систем теплоснабжения: Канская ТЭЦ; ООО «Тепло-Сбыт-Сервис»; котельная №1 «пос. Строителей»; котельная №3 «ПТУ»; котельная №4 «Березка»; котельная №5 «Даурия»; котельная №7 «Мелькомбинат»; котельная №8 «ЛДК»; котельная №9 «Школа»; котельная №10 «Де-Корт»; котельная №11 «Альчет»; котельная №12 «Ново-Канская»; котельная №13 «5 военный городок»; котельная №15 «ДСУ-5»; котельная №16 «ЛПЦ-34»; котельная филиал Восточный АО «Красноярскнефтепродукт»; котельная 4-го военного городка филиала ФБГУ «ДЖКУ» МО РФ; котельная филиал №8 КГБУЗ «Красноярский краевой противотуберкулезный диспансер №1»».
2. Внести изменения в постановление №897 от 08.10.2020 «О присвоении статуса единой теплоснабжающей организации АО «Канская ТЭЦ» и внесении изменений в постановление №1064 от 08.11.2019» изложив приложение 2 в редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
3. Ведущему специалисту отдела культуры администрации г. Канска (Н.А. Нестеровой) опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Канский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Канска «www.kansk-adm.ru» в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Р.В. Крулского.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Приложение 1
к постановлению
администрации города Канска
от 12.05.2022г. № 491

Перечень единых теплоснабжающих организаций города Канска

Код системы теплоснабжения	Система теплоснабжения	Единая теплоснабжающая организация
1.	Система Канской ТЭЦ	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
2.	Система ООО «Тепло-Сбыт-Сервис»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
3.	Система котельной №1 «пос. Строителей»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
4.	Система котельной №3 «ПТУ»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
5.	Система котельной №4 «Березка»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
6.	Система котельной №5 «Даурия»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
7.	Система котельной №7 «Мелькомбинат»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
8.	Система котельной №8 «ЛДК»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
9.	Система котельной №9 «Школа»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
10.	Система котельной №10 «Де-Корт»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
11.	Система котельной №11 «Альчет»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
12.	Система котельной №12 «Ново-Канская»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
13.	Система котельной №13 «5 военный городок»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
14.	Система котельной №15 «ДСУ-5»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
15.	Система котельной №16 «ЛПЦ-34»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
16.	Система котельной филиал Восточный АО «Красноярскнефтепродукт»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
17.	Система котельной КГБУСО «Канский психоневрологический интернат»	КГБУСО «Канский психоневрологический интернат»
18.	Система котельной 4-го военного городка филиала ФБГУ «ДЖКУ» МО РФ	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)
19.	Система котельной филиал №8 КГБУЗ «Красноярский краевой противотуберкулезный диспансер №1»	АО «Енисейская ТГК (ТГК-13)» (Филиал Канская ТЭЦ)

Границы зон деятельности единых теплоснабжающих организаций совпадают с границами систем теплоснабжения.



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2022

№ 494

О внесении изменений в постановление администрации г. Канска от 11.06.2019 № 534

В целях приведения правовых актов администрации города в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации, в соответствии с пунктом 2 части 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст.ст. 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Канска от 11.06.2019 № 534 «Об утверждении административного регламента по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Постановление) следующие изменения:

- 1.1. приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Ведущему специалисту отдела культуры администрации г. Канска (Нестерова Н.А.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Канский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Управление градостроительства администрации города Канска.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Приложение к постановлению
администрации г. Канска
от 13.05.2022 № 494

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
Раздел I. Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении управлением градостроительства администрации города Канска (далее – уполномоченный орган) полномочий по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

- 1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).
- 1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

- 1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:
 - 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении градостроительства администрации города Канска или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
 - 2) по телефону в уполномоченном органе или многофункциональном центре;
 - 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
 - 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);
 - б) на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);
 - в) на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет <http://www.kansk-adm.ru>;
 - г) посредством размещения информации на информационном стенде уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заявления о внесении изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

о предоставлении услуги;

адреса Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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

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

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

1.9. На официальном сайте администрации города Канска, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны Уполномоченного органа;

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

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

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

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в Управлении при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется управлением градостроительства администрации города Канска.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя.

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

Конституция Российской Федерации;
Градостроительный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
Приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
Устав города Канска;
Генеральный план города Канска, утвержденный решением Канского городского Совета депутатов от 28.02.2007 № 29-274;
Постановление администрации города Канска от 19.10.2010 № 1760 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

Постановление администрации города Канска от 24.06.2009 № 900 «Об инструкции по делопроизводству».

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

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал).

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной невалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная невалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в Уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в Уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;
в) на бумажном носителе посредством обращения в Уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией города Канска, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.
Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявитель - застройщик, наименование которых содержит слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- sig - для отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной невалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

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

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого требуется образование земельного участка;

в) разрешение на строительство;

г) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

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

е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

ж) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

з) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

к) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.10. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» - «ж» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.11. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах «г»-«д» пункта 2.8 и подпунктах «г»- «ж» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.12. В случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, застройщик вправе обратиться в Уполномоченный орган, принявший решение о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, с заявлением о внесении изменений в данное разрешение по форме согласно Приложению № 10.

2.13. Обязательным приложением к указанному в пункте 2.12. Административного регламента заявлению является технический план объекта капитального строительства. Застройщик также представляет иные документы, предусмотренные пунктами 2.8. - 2.9. Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.14. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

2.15. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в Уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

2.16. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в Уполномоченный орган.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается поступившим в Уполномоченный орган со дня его регистрации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрены пунктом 2.24 настоящего Административного регламента.

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

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства – непредставление документов, указанных в пунктах 2.12. – 2.13. настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.19. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или Уполномоченный орган.

2.21. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.22. Результатом предоставления услуги является:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента;

в) внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства.

2.23. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г» - «д» пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого требуется образование земельного участка;

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

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2. статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.25. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.20 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию,

многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанные в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направлены в электронной форме.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

2.26. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.27. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, многофункциональный центр, организацию) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.28. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.22 настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом в единой информационной системе жилищного строительства.

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

2.29. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.31. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных пунктом 2.32 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.25 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.33. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно Приложению № 8 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.25 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный за предоставлением услуги.

2.34. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.35. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.37. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов,

организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

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

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

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

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

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

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

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, письменными принадлежностями.

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

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

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

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

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.38. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:
наличие полной и достоверной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

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

2.39. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

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

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

принем, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
рассмотрение документов и сведений, принятие решения;
выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:
получение информации о порядке и сроках предоставления услуги; формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
принем и регистрация уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
осуществление оценки качества предоставления услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах «б»-«д» пункта 2.8, пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;
б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

Заявитель в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

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

3.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.7. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.10. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

3.11. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультации.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.13. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

3.14. Прием заявителем для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

3.15. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в ГИС;

распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

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

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

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и

формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

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

соблюдение сроков предоставления услуги;

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

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов муниципального образования город Канск;

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

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов муниципального образования город Канск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их

должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организации – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

« _____ » 20 _____ г.

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике			
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2	Сведения о юридическом лице:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		
2. Сведения об объекте			
2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>		
2.2	Адрес (местоположение) объекта: <i>(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)</i>		
3. Сведения о земельном участке			
3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)</i>		
4. Сведения о разрешении на строительство			
№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) <i>(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>			
№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
При этом сообщая, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:			
№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3 ⁸ и 3 ⁹ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) <i>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти <i>(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

Приложение: _____ Номер

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ**об отказе в приеме документов**

Управление градостроительства администрации города Канска

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказов приеме документов
подпункт «а» пункта 2.18	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.18	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.18	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.8 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт «г» пункта 2.18	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «д» пункта 2.18	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «е» пункта 2.18	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документе	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «ж» пункта 2.18	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт «з» пункта 2.18	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ**об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Управление градостроительства администрации города Канска

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.24	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г» - «д» пункта 2.8, пунктом 2.9 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.24	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.24	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.24	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.24	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____

_____ а также в судебном порядке. Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию**

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

« _____ » 20 _____ г.

1.

Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)

1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2	Сведения о юридическом лице:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		
2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ ошибку			
№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объектов эксплуатацию			
3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.30	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.30	отсутствие факта допущения опечатки ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в суд.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

« ____ » ____ 20 ____ г.

1.	Сведения о застройщике		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2	Сведения о юридическом лице:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Приложение:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____
_____ принято
решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.32	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в суд.
Дополнительно информируем: _____

(указываются информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ без
_____ 20 _____ г.
_____ рассмотрения.

1.

Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указываются один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной

почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении
(дата и номер регистрации)

заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ без рассмотрения.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию

На основании части 5.1., 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

Приложение:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС ЛПС	-	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ЛПС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ЛПС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.24 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставл	Уполномоченный орган) / ГИС / ЛПС	-	Результат предоставления Муниципальной услуги, подписанный Усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		Ени муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо			
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления Муниципальной услуги, подписанный Усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.22 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, атаке подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2022

№ 495

О проведении смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу по подготовке в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Планом основных мероприятий города Канска в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2022 год, утвержденным Главой города Канска, руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести смотр-конкурс на лучшую учебно-материальную базу (УМБ) по подготовке в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций среди предприятий, организаций, учебных заведений общего и профессионального образования в городе Канске с 23 мая по 10 октября 2022 года.
- Управлению образования администрации города Канска:
 - В срок до 20 мая 2022 года утвердить состав комиссий по проверке УМБ по подготовке в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, учебному предмету ОБЖ среди учебных заведений общего образования города Канска.
 - В срок до 10 октября 2022 года провести смотр-конкурс на лучшую УМБ по подготовке в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, учебному предмету ОБЖ среди учебных заведений общего образования города Канска.
 - В срок до 10 октября 2022 года представить в Управление по делам ГО и ЧС г. Канска оформленные, согласно письму МЧС России от 27.02.2020 № 11-7-604 «О примерном порядке определения состава учебно-материальной базы», результаты смотра-конкурса на лучшую УМБ по подготовке в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, учебному предмету ОБЖ среди учебных заведений общего образования.
- Утвердить состав комиссии по проверке УМБ по подготовке в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, учебному предмету БЖД в профессиональных учебных заведениях, организациях и предприятиях города Канска в 2022 году согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
- На смотр-конкурс на лучшую УМБ по подготовке в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций предприятий, организаций не зависимо от форм собственности, по учебному предмету ОБЖ (БЖД) учебные заведения общего и профессионального образования.
- Утвердить график проверки УМБ по подготовке в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, учебному предмету БЖД в профессиональных учебных заведениях, УКП в организациях и предприятиях города Канска в 2022 году согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
- Рекомендовать руководителям профессиональных учебных заведений, организаций и предприятий города Канска организовать подготовку к смотру УМБ и обеспечить работу комиссии на объекте в соответствии с утвержденным графиком проверки УМБ по подготовке в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, учебному предмету БЖД в профессиональных учебных заведениях, организациях и предприятиях города Канска в 2022 году.
- Комиссии при проведении смотра-конкурса руководствоваться «Примерным порядком определения состава учебно-материальной базы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций», который доведен письмом МЧС России от 27.02.2020 № 11-7-604 «О примерном порядке определения состава учебно-материальной базы». Результаты смотра вносить в «Оценочные листы» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
- Управлению по делам ГО и ЧС г. Канска (С.А. Цыдренко):
 - В срок до 17 октября 2022 года представить в Главное управление министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Красноярскому краю оформленные акты проверки учебных заведений, организаций и предприятий, занявших I, II, III места.
 - Довести данное постановление до участников смотра-конкурса.
 - Ведущему специалисту Отдела культуры администрации города Канска (Нестерова Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет и опубликовать в официальном печатном издании «Канский вестник».
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на начальника Управления по делам ГО и ЧС г. Канска С.А. Цыдренко.
 - Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Приложение № 1
к постановлению администрации г. Канска
от 13.05.2022 № 495

СОСТАВ

комиссии по проверке УМБ по подготовке в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, учебного предмета ОБЖ (БЖД) в профессиональных учебных заведениях, организациях и предприятиях города Канска в 2022 году

Ильницкий Александр Николаевич	Председатель комиссии, заместитель начальника Управления по делам ГО и ЧС г. Канска
Члены комиссии:	
Боровлев Владимир Александрович	-главный специалист Управления по делам ГО и ЧС г. Канска
Пушня Сергей Иванович	-ведущий специалист Управления по делам ГО и ЧС г. Канска
Рябенко Григорий Иванович	-ведущий специалист Управления по делам ГО и ЧС г. Канска

Начальник Управления
по делам ГО и ЧС г. Канска

С.А. Цыдренко

Приложение № 2
к постановлению администрации г. Канска
от 13.05.2022 № 495

ГРАФИК

проверки УМБ по подготовке в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, учебного предмета ОБЖ (БЖД) в профессиональных учебных заведениях, организациях и предприятиях города Канска в 2021 году

№ п/п	Организации, предприятия, учебные заведения, УКП	Дата проверок	Кто представляет объект для смотра
Средние и начальные профессиональные учебные заведения			
1	КГБ ПОУ «Канский технологический колледж»	05.09.2022г.	Берлинец Т.В.
2	КГБОУ СПО «Канский медицинский техникум»	05.09.2022г.	Елизарьева М.Р.
3	КГА ПОУ «Канский педагогический колледж»	09.09.2022г.	Андреев А.Л.
4	КГБ ПОУ «Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства»	09.09.2022г.	Коноваленко К.С.
5	КГБ ПОУ «Канский политехнический колледж»	14.09.2022г.	Гаврилова Г.А.
6	КГБ ПОУ «Канский библиотечный колледж»	14.09.2022г.	Колесникова И.В.
Предприятия, организации и учреждения города			
10	АО «Канская ТЭЦ»	08.08.2022г.	Владимиров В.Н.
11	ПО ВЭС филиала ПАО «МРСК Сибири» - «Красноярскэнерго»	08.08.2022г.	Айзатов А.Н.
12	Станция «Канск-Енисейский» Красноярского центра организации работы ж. д. станций	15.08.2022г.	Жуковский А.Н.
13	КГБУЗ «Канская МБ»	17.08.2022г.	Кудрявцев А.В.
14	КГБУЗ «Канская межрайонная детская больница»	17.08.2022г.	Бобрин А.В.

Начальник
Управления по делам ГО и ЧС г. Канска

С.А. Цыдренко

Приложение № 3
к постановлению администрации г. Канска
от 13.05.2022 № 495

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу ГОЧС
объекта экономики

Согласно письму МЧС России от 27.02.2020 № 11-7-604 о примерном порядке определения состава учебно-материальной базы

полное наименование организации

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	Баллы ***	Примечание
1	Вербальные средства обучения		
1.1.	Нормативные правовые документы:		
	Конституция Российской Федерации с комментариями для понимания	5	
	Федеральный закон «О гражданской обороне»	5	

	Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	5	
	Федеральный закон «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»	5	
	Постановление Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	5	
	Постановление Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»	5	
1.2.	Учебная литература:		
	Камышенский М.И. и др. Оповещение и информирование в системе мер гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности. Действия должностных лиц и населения. - М.: ИРБ, 2008. - 320 с.	5	
	Афлятунов Т.П. и др. Действия пожарных, спасателей и участников дорожного движения при ликвидации последствий дорожно-транспортных происшествий. - М.: ИРБ, 2012	5	
	Обучение работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций. - М.: ИРБ, 2006.	5	
	Другие (перечислить в приложении)*	2 за каждый тип	
2	Визуальные средства обучения		
2.1.	Плакаты:		
	Единая система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)	2	
	Гражданская оборона Российской Федерации	2	
	Виды ЧС, причины их возникновения, основные характеристики, поражающие факторы. Характерные особенности экологической и техногенной обстановки в регионе и на территории	2	
	Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий, способы защиты от них	2	
	Действия населения при авариях и катастрофах	2	
	Аварии на газонефтепроводах	2	
	Аварии на радиационно опасных объектах	2	
	Аварии на химически опасных объектах	2	
	Действия населения при стихийных бедствиях	2	
	Тушение пожаров. Приемы и способы спасения людей при пожарах	2	
	Первая помощь при чрезвычайных ситуациях	2	
	Лечебно-эвакуационное обеспечение населения в чрезвычайных ситуациях	2	
	Охрана труда на объекте	2	
	Радиация вокруг нас	2	
	Радиационная и химическая защита	2	
	Защитные сооружения гражданской обороны	2	
	Средства защиты органов дыхания	2	
	Средства радиационного и химического контроля	2	
	Средства дезактивации и дегазации	2	
	Средства индивидуальной защиты	2	
	Умей действовать при пожаре	2	
	Меры пожарной безопасности в сельском населенном пункте	2	
	Пожарная безопасность на объекте	2	
	Добровольная пожарная дружина	2	
	Уголок гражданской защиты	2	
	Терроризм - угроза обществу	2	
	Безопасность людей на водных объектах	2	
	Основы безопасности жизнедеятельности	2	
	Единый телефон пожарных и спасателей 01, 112	2	
	Другие (перечислить в приложении)*	2 за каждый тип	
2.2.	Макеты:		
	Макет простейшего укрытия	10 за каждый	
	Макет защитного сооружения ГО (убежища, ПРУ)	10 за каждый	
	Другие (перечислить в приложении)*	10 за каждый	
2.3.	Манекены:		
	Манекены в полный рост	10 за каждый	
	Манекены головы	10 за каждый	
2.4.	Слайды:		
	Единая система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)	2	
	Виды чрезвычайных ситуаций, причины их возникновения, основные характеристики, поражающие факторы. Характерные особенности экологической и техногенной обстановки в регионе и на территории	2	
	Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий, способы защиты от них	2	
	Тушение пожаров. Приемы и способы спасения людей при пожарах	2	
	Лечебно-эвакуационное обеспечение населения в чрезвычайных ситуациях	2	
	Техника, механизмы и приборы, состоящие на оснащении формирований ГО. Назначение, технические данные и порядок применения	2	
	Другие (перечислить в приложении)*	2 за каждый тип	
3	Технические средства обучения		
3.1.	Приборы:		
	Рентгенометр ДП-5В		
	Прибор химической разведки ВПХР		
	Дозиметры-радиометры: ДРБП-03, ДКГ-ОЗД «Гроч», ДББ-01И «Белла», ДКГ-02У «Арбитр», ДКС-96 и др.	10 за каждый тип	
	Комплекты измерителей дозы: ДП-22В, ИД-1, ИД-02 и др.	10 за каждый тип	
	Индивидуальный измеритель дозы ИД-11 и др.	10 за каждый тип	
	Индивидуальные дозиметры: ДКГ-05Б, ДКГ РМ-1621 и др.	10 за каждый тип	
	Комплект мини-экспресс-лаборатория «Пчелка-У»	10	
	Универсальный прибор газового контроля УПГК-ЛИМБ	10	
	Комплект отбора проб КПО-1М	10	
	Комплект аварийно-спасательного инструмента: «Спрут», «Медведь», «Holmatro» и др.	10 за каждый тип	
	Другие (перечислить в приложении)*	5 за каждый тип	
3.2.	Средства индивидуальной защиты:		
3.2.1.	Средства защиты органов дыхания:		
	Ватно-марлевые повязки	5	
	Противопылевые тканевые маски	5	
	Респираторы типа ШБ-1 «Лепесток-200», У-2К, РПА-1 и др.	10 за каждый тип	
	Газодымозащитный респиратор ГДЗР и др.	10 за каждый тип	
	Самоспасатель СПИ-20, СПИ-50 и др.	10 за каждый тип	
	Противогазы типа ГП-7, ГП-7Б, ГП-7ВМ, ГП-9 ПДФ-7, ПДФ-ША и др.	10 за каждый тип	
3.2.2.	Средства защиты кожи:		
	Костюм изолирующий химический КИХ-4М и др.	10 за каждый тип	
	Защитная фильтрующая одежда ЗФО-58	10	
	Костюм защитный Л-1, ОЗК	10 за каждый тип	
3.2.3.	Медицинское имущество:		
	Аптечка противоожоговая «Фарм+газ»	5	
	Аптечка индивидуальная носимая АИ-Н-2	5	
	Аптечка индивидуальная АИ-2, АИ-4	5 за каждый тип	
	Аптечка первой помощи офисная «СТС»	5	
	Комплект «Аптечка первой помощи»	5	
	Пакет перевязочный индивидуальный ИПП-1	5	
	Пакет перевязочный медицинский ППМ	5	
	Пакет противохимический: ИПП-8, ИПП-10, ИПП-11	5 за каждый тип	
	Комплект индивидуальный медицинской гражданской защиты (КИМГЗ «Юнита»)»	5	

	Комплект медицинских средств индивидуальной защиты (МСИЗ)	5	
	Индивидуальный дегазационный пакет (ИДП и др.)	5 за каждый тип	
	Сумка санитарная	5	
	Другие (перечислить в приложении)*	5 за каждый тип	
3.2.4.	Пожарное имущество:		
	Образцы огнетушителей всех типов	10 за каждый тип	
	Первичные средства пожаротушения	10	
	Другие (перечислить в приложении)*	5 за каждый тип	
3.2.5.	Средства связи и оповещения:		
	Электромегафон с сиреной оповещения	10	
	ГТУ (громкоговорящее устройство)	10	
	Радиостанция	5 за каждую	
	Другие (перечислить в приложении)*	5 за каждый тип	
3.2.6.	Тренажеры:		
	Робот-тренажер типа «Гоша» или аналог	10 за каждый	
	Другие (перечислить)*	10 за каждый	
4	Информационные средства обучения		
4.1.	Аудио-, видео-, проекционная аппаратура:		
	Телевизор, видеоаппаратура	10	
	Слайд-проектор	10	
	Мультимедийный проектор	10	
	Мультимедийная (интерактивная) доска	10	
	Экран проекционный с электроприводом	10	
	Фотоаппарат	10	
	Видеокамера	10	
	Другие (перечислить в приложении)*	5 за каждый тип	
5	Аудиовизуальные материалы		
5.1	Мультимедийные обучающие программы:		
	11,5	5 за каждый тип	
	Другие (перечислить в приложении)*	2 за каждый тип	
6	Элементы учебно-материальной базы ГОЧС		
6.1.	Многопрофильный учебный кабинет (класс):	20 За наличие кабинета	
	Оснащенное компьютером рабочее место	20 за каждое	
6.1.1.	Стенд информационный:		
	действия личного состава аварийно-спасательных формирований при приведении в готовность, выдвигении в район сбора и выполнении АСДНР	10	
	характеристики и порядок применения аварийно-спасательных инструментов, оборудования и снаряжения	10	
	Другие (перечислить в приложении)*	10 за каждый	
6.1.2.	Витрина с образцами	10 за каждую	
6.2.	Уголок ГО (по одному в каждом административном и производственном здании)	30 за каждый вне кабинета (класса)	
	Стенд информационный	10 за каждый	
	Учебные площадки:		
6.3.1.	«Радиационной, химической защиты и противопожарной подготовки» (оборудуются согласно п.6.3.2 Рекомендаций по составу УМБ...)	20 за наличие	
	Учебные места:		
	«Средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи»	20	
	«Первичные средства пожаротушения и пожарный инвентарь»	20	
	«Приемы и способы тушения очагов возгорания»	20	
	Другие (перечислить в приложении)*	20 за каждое	
6.3.2.	Другие площадки (перечислить)*	30 за каждую	
6.4.	Объекты ГО (Не арендованные!):		
	убежище	30 за каждое	
	противорадиационные укрытия	30 за каждое	
	санитарно-обмывочные пункты	30 за каждое	
	Другие (перечислить)* (простейшие укрытия не учитывать (подвальные помещения, ямы и т.д.)	30 за каждое	
6.5.	Объекты организации	30 за каждый	
	ИТОГО:		

*Оформляется единым приложением к оценочному листу. Является дополнением и предоставляется вместе с оценочным листом (согласно п.3.4 раздела 2 Положения).

** Копия памятки об эвакуации предоставляется вместе с оценочным листом.

*** Если элемент УМБ, указанный в столбце 2 отсутствует, то в соответствующей ячейке столбца 3 ставится ноль баллов.

Председатель комиссии:

Зам. начальника Управления

(должность)

(подпись)

Ильницкий А.Н.

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

главный специалист

(должность)

(подпись)

Боровлев В.А.

(расшифровка подписи)

ведущий специалист

(должность)

(подпись)

Пушня С.И.

(расшифровка подписи)

ведущий специалист

(должность)

(подпись)

Рябенко Г.И.

(расшифровка подписи)

2022

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу ГОЧС
организации профессионального (среднего или начального) образования
по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

Согласно письму МЧС России от 27.02.2020 № 11-7-604 о примерном порядке определения состава учебно-материальной базы

полное наименование организации

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	Баллы***	Примечание
1	Вербальные средства обучения		
1.1.	Нормативные правовые документы:		
	Конституция Российской Федерации	5	
	Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе»	5	
	Закон Российской Федерации «О статусе военнослужащих»	5	
	Федеральный закон «О гражданской обороне»	5	
	Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	5	
	Федеральный закон «О пожарной безопасности»	5	
	Федеральный закон «О радиационной безопасности населения»	5	
	Федеральный закон «О безопасности дорожного движения»	5	
	Федеральный закон «О противодействии терроризму»	5	
1.2.	Учебная и учебно-методическая литература:		
	Учебник. Основы безопасности жизнедеятельности	5	
	Учебник. Безопасность жизнедеятельности	5	
	Брошюра. Действия населения по предупреждению террористических акций. Издательский центр «Военные знания»	5	
	Брошюра. Средства защиты органов дыхания и кожи. ОАО «Природоведение и школа»	5	

	Брошюра. Азы выживания в природных условиях. Издательский центр «Военные знания»	5	
	Справочное пособие. Алгоритмы безопасности. Издательский центр «Военные знания»	5	
	Другие (перечислить в приложении)*	2 за каждый тип	
2	Визуальные средства обучения		
2.1.	Плакаты:		
	Действия населения при авариях и катастрофах	2	
	Действия населения при стихийных бедствиях	2	
	Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций	2	
	Правила оказания первой помощи	2	
	Правила поведения в ЧС природного и техногенного характера	2	
	Радиация вокруг нас	2	
	Радиационная и химическая защита	2	
	Аварии на радиационно опасных объектах	2	
	Аварии на химически опасных объектах	2	
	Умей действовать при пожаре	2	
	Единый телефон пожарных и спасателей 01, 112	2	
	Средства радиационного и химического контроля	2	
	Средства дезактивации и дегазации	2	
	Средства индивидуальной защиты	2	
	Средства защиты органов дыхания	2	
	Первая помощь в чрезвычайных ситуациях	2	
	Безопасность людей на водных объектах	2	
	Основы безопасности жизнедеятельности	2	
	Терроризм - угроза обществу	2	
	Другие (перечислить в приложении)*	2 за каждый тип	
2.2.	Макеты:		
	Макет простейшего укрытия	10 за каждый	
	Макет защитного сооружения ГО (убежища, ПРУ)	10 за каждый	
	Другие (перечислить в приложении)*	10 за каждый	
2.3.	Манекены:		
	Манекены в полный рост	10 за каждый	
	Манекены головы	10 за каждый	
2.4.	Слайды:		
	Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций	2	
	Основы медицинских знаний и правила оказания первой помощи	2	
	Подростковая наркомания. Сопротивление распространению	2	
	Ядовитые растения	2	
	Другие (перечислить в приложении)*	2 за каждый тип	
3	Технические средства обучения		
3.1.	Приборы:		
	Рентгенометр ДП-5В	10	
	Прибор химической разведки ВПХР	10	
	Дозиметры-радиометры: ДРБП-03, ДКГ-03Д «Гроч», ИМД-2С, ДКГ-07С, ДКГ-02У «Арбитр» и др.	10 за каждый тип	
	Комплект измерителей дозы: ДГТ-22В, ИД-1, ДК-02 и др.	10 за каждый тип	
	Индивидуальный измеритель дозы ИД-11 и др.	10 за каждый тип	
	Индивидуальные дозиметры: ДКГ-05Б, ДКГ РМ-1621 и др.	Юза каждый тип	
	Мини-экспресс лаборатория «Пчелка»	10	
	Комплект носимых знаков ограждения КЗО -1М	10	
	Комплект отбора проб КПО-1М	10	
	Другие (перечислить в приложении)*	5 за каждый	
3.2.	Средства индивидуальной защиты		
3.2.1.	Средства защиты органов дыхания:		
	Ватно-марлевые повязки	5	
	Противоопылевые тканевые маски	5	
	Самоспасатель СПИ-20, СПИ-50	10 за каждый тип	
	Респираторы типа ШБ-1 «Лепесток-200», У-2К, и др.	10 за каждый тип	
	Противогаз детский	10	
	Противогазы типа ГП-7, ГП-7Б, ГП-7ВМ, ГП-9 и др.	10 за каждый тип	
3.2.2.	Средства защиты кожи:		
	Защитная фильтрующая одежда ЗФО-58	10	
	Изолирующие СЗК типа КИХ-4(5), Л-1 и др.	10 за каждый тип	
3.2.3.	Медицинское имущество:		
	Аптечка индивидуальная АИ-2, АИ 4	5	
	Комплект «Аптечка первой помощи»	5	
	Пакет перевязочный медицинский ППМ	5	
	Пакет перевязочный индивидуальный ИПП-1	5	
	Индивидуальный противохимический пакет ИПП-8, ИПП-10, ИПП-11	5 за каждый тип	
	Комплект индивидуальный медицинской гражданской защиты (КИМГЗ «Юнита»)»	5	
	Сумка санинструктора	5	
	Носилки санитарные	10 за каждый тип	
3.2.4.	Пожарное имущество:		
	Образцы огнетушителей всех типов	10 за каждый тип	
	Первичные средства пожаротушения	10	
	Пояс пожарный	10	
	Другие (перечислить в приложении)*	10 за каждый тип	
3.2.5.	Тренажеры:		
	Робот-тренажер «Г оша»	10 за каждый	
	Манекен-тренажер «Максим»	10 за каждый	
	Другие (перечислить в приложении)*	5 за каждый	
4	Информационные средства обучения		
4.1.	Аудио-, видео-, проекционная аппаратура:		
	Телевизор с видеоманитофоном, видеоаппаратура, DVD-плеер	10	
	Мультимедийная (интерактивная) доска	20	
	Экран настенный, мультимедиапроектор	20	
	Слайд-проектор	10	
	МФУ (Принтер+сканер+копир)	10	
	Веб-камера на подвижном штативе	10	
	Видеокамера	10	
	Фотоаппарат	10	
	Другие (перечислить в приложении)*	10 за каждый тип	
5	Аудиовизуальные материалы		
	Согласно Рекомендуемому перечню аудиовизуальных материалов для использования в учебном процессе (Рекомендации по составу УМБ... Таблица 5)	5 за каждый тип	
	Другие (перечислить в приложении)*	2 за каждый тип	
6	Элементы учебно-материальной базы ГОЧС		
6.1.	Наличие отдельного учебного кабинета (класса) по БЖД	30 за наличие	
	Компьютеры (для практических занятий, тестирования и т.д.)	20 за каждый в классе	
6.2.	Тематические разделы кабинета (класса) по БЖД:		
	классификация ЧС, правила поведения в условиях ЧС природного и техногенного характера	10	

	единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	10	
	гражданская оборона - составная часть обороноспособности страны	10	
	опасности, возникающие при ЧС и военных конфликтах, а также мероприятия по защите населения	10	
	объекты ГО	10	
	организация аварийно-спасательных работ	10	
	организация ГО в образовательной организации	10	
	автономное существование в природе	10	
	правила безопасного поведения при угрозе террористического акта	10	
	правовые основы организации защиты населения Российской Федерации от ЧС	10	
6.3.	Учебный городок (площадка):	10 за наличие	
	элементы полосы препятствий для практических занятий по БЖД (перечислить)*	20 за каждое учебное место	
6.4.	Уголок по ГОЧС	20 расположен вне класса	
	ИТОГО:		

*Оформляется единым приложением к оценочному листу. Является дополнением и предоставляется вместе с оценочным листом (согласно п.3.4 раздела 2 Положения).

** Копия памятки об эвакуации предоставляется вместе с оценочным листом.

*** Если элемент УМБ, указанный в столбце 2 отсутствует, то в соответствующей ячейке столбца 3 ставится ноль баллов.

Председатель комиссии:

Зам. начальника Управления

(должность)

(подпись)

Ильницкий А.Н.

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

главный специалист

(должность)

(подпись)

Боровлев В.А.

(расшифровка подписи)

ведущий специалист

(должность)

(подпись)

Пушня С.И.

(расшифровка подписи)

ведущий специалист

(должность)

(подпись)

Рябенко Г.И.

(расшифровка подписи)

2022

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу ГОЧС
общеобразовательных организаций (СОШ)
по «Основам безопасности жизнедеятельности»

Согласно письму МЧС России от 27.02.2020 № 11-7-604 о примерном порядке определения состава учебно-материальной базы

полное наименование организации

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	Баллы	Примечание
1	Вербальные средства обучения		
1.1.	Нормативные правовые документы:		
	Конституция Российской Федерации	5	
	Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе»	5	
	Закон Российской Федерации «О статусе военнослужащих»	5	
	Федеральный закон «О гражданской обороне»	5	
	Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	5	
	Федеральный закон «О пожарной безопасности»	5	
	Федеральный закон «О радиационной безопасности населения»	5	
	Федеральный закон «О безопасности дорожного движения»	5	
	Федеральный закон «О противодействии терроризму»	5	
1.2.	Учебная и учебно-методическая литература:		
	Учебник. Основы безопасности жизнедеятельности	5	
	Брошюра. Действия населения по предупреждению террористических акций. Издательский центр «Военные знания»	5	
	Брошюра. Средства защиты органов дыхания и кожи. ОАО «Природоведение и школа»	5	
	Брошюра. Азы выживания в природных условиях. Издательский центр «Военные знания»	5	
	Справочное пособие. Алгоритмы безопасности. Издательский центр «Военные знания»	5	
	Другие учебники (перечислить в приложении)*	2 за каждый тип	
2	Визуальные средства обучения		
2.1.	Плакаты:		
	Действия населения при авариях и катастрофах	2	
	Действия населения при стихийных бедствиях	2	
	Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций	2	
	Правила оказания первой помощи	2	
	Правила поведения в ЧС природного и техногенного характера	2	
	Радиационная и химическая защита	2	
	Меры пожарной безопасности в сельском населенном пункте	2	
	Умей действовать при пожаре	2	
	Единый телефон пожарных и спасателей 01, 112	2	
	Средства радиационного и химического контроля	2	
	Средства индивидуальной защиты	2	
	Средства защиты органов дыхания	2	
	Первая помощь в чрезвычайных ситуациях	2	
	Безопасность людей на водных объектах	2	
	Основы безопасности жизнедеятельности	2	
	Терроризм - угроза обществу	2	
	Уголок безопасности школьника	2	
	Другие (перечислить в приложении)*	2 за каждый тип	
2.2.	Манекены:		
	Манекены в полный рост	10 за каждый	
	Манекены головы	10 за каждый	
2.3.	Слайды:		
	Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций	2	
	Основы медицинских знаний и правила оказания первой помощи	2	
	Подростковая наркомания. Сопротивление распространению	2	
	Ядовитые растения	2	
	Другие (перечислить в приложении)*	2 за каждый тип	
3	Технические средства обучения		
3.1.	Приборы:		
	Дозиметры-радиометры: ДРБП-03, ДКГ-ОЗД «Гроч», ИМД-2С, ДКГ-07С, ДКГ-02У «Арбитр» и др.	10 за каждый тип	
	Другие (перечислить в приложении)*	10 за каждый тип	
3.2.	Средства индивидуальной защиты		
3.2.1.	Средства защиты органов дыхания:		
	Ватно-марлевые повязки	5	
	Противополевые тканевые маски	5	
	Респираторы типа ШБ-1 «Лепесток-200», У-2К, и др.	10 за каждый тип	
	Противогаз детский	10	
	Противогазы типа ГП-7, ГП-7Б, ГП-7ВМ, ГП-9 и др.	10 за каждый тип	
3.2.2.	Средства защиты кожи:		
	Изолирующие СЗК типа КИХ-4(5), Л-1 и др.	10 за каждый тип	

	Другие (перечислить в приложении)*	10 за каждый тип	
3.2.3.	Медицинское имущество:		
	Аптечка индивидуальная АИ-2, АИ 4	5	
	Комплект «Аптечка первой помощи»	5	
	Пакет перевязочный медицинский ППМ	5	
	Пакет перевязочный индивидуальный ИПП-1	5	
	Сумка санинструктора	5	
	Другие (перечислить в приложении)*	5 за каждый тип	
3.2.4.	Пожарное имущество:		
	Образцы огнетушителей всех типов	10 за каждый тип	
	Первичные средства пожаротушения	10	
	Другие (перечислить в приложении)*	5 за каждый тип	
3.2.5.	Средства связи и оповещения:		
	Электромегафон с сиреной оповещения	10	
	ГГУ (громкоговорящее устройство)	10	
	Радиостанция	5 за каждую	
	Другие (перечислить в приложении)*	5 за каждый тип	
3.2.6.	Тренажеры:		
	Робот-тренажер «Гоша»	10 за каждый	
	Манекен-тренажер «Максим»	10 за каждый	
	Другие (перечислить)*	10 за каждый	
4	Информационные средства обучения		
4.1.	Аудио-, видео-, проекционная аппаратура:		
	Телевизор с видеомагнитофоном, видеоаппаратура, DVD-плеер	10	
	Мультимедийная (интерактивная) доска	20	
	Экран настенный, мультимедиапроектор	20	
	Слайд-проектор	10	
	Веб-камера на подвижном штативе	10	
	Фотокамера	10	
	Видеокамера	10	
	Другие (перечислить в приложении)*	5 за каждый тип	
5	Аудиовизуальные материалы		
	Согласно Рекомендуемому перечню аудиовизуальных материалов для использования в учебном процессе (Рекомендации по составу УМБ... Таблица 5)	5 за каждый тип	
	Другие (перечислить в приложении)*	2 за каждый тип	
6	Элементы учебно-материальной базы ГОЧС		
6.1.	Наличие отдельного учебного кабинета (класса) по ОБЖ	30 за наличие	
	Компьютеры (для практических занятий, тестирования и т.д.)	20 за каждый в классе	
6.2.	Тематические разделы кабинета (класса) по ОБЖ:		
	задачи и организационная структура ГО в образовательной организации	10	
	ЧС природного и техногенного характера, присущие данной территории	10	
	безопасность в жилище и на транспорте	10	
	мероприятия, проводимые при пожаре и наводнении	10	
	автономное существование в природе	10	
	противодействие терроризму	10	
	оказание первой помощи	10	
	безопасность жизнедеятельности в образовательной организации	10	
	ВДООД "Школа безопасности"	10	
6.3.	Учебный городок (площадка):	20 за наличие	
6.3.1.	Элементы полосы препятствий для практических занятий по ОБЖ:		
	учебное место по оказанию пострадавшим первой помощи и их транспортировке по различным формам рельефа, через различные преграды (в том числе и водные)	20	
	учебное место для работы с первичными средствами пожаротушения	20	
	Другие(перечислить)*	20 за каждое учебное место	
6.4.	Уголок по ГОЧС	20	
	ИТОГО:		

*Оформляется единым приложением к оценочному листу. Является дополнением и предоставляется вместе с оценочным листом (согласно п.3.4 раздела 2 Положения).

** Копия памятки об эвакуации предоставляется вместе с оценочным листом.

*** Если элемент УМБ, указанный в столбце 2 отсутствует, то в соответствующей ячейке столбца 3 ставится ноль баллов.

Председатель комиссии:

Зам. начальника Управления

(должность)

(подпись)

Ильницкий А.Н.

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

главный специалист

(должность)

(подпись)

Борзов В.А.

(расшифровка подписи)

ведущий специалист

(должность)

(подпись)

Пушня С.И.

(расшифровка подписи)

ведущий специалист

(должность)

(подпись)

Рябенко Г.И.

(расшифровка подписи)

2021

Начальник

Управления по делам ГО и ЧС г. Канска

С.А. Цыдренко



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края

Р Е Ш Е Н И Е
публичных слушаний по вопросу
**«Об утверждении отчета об исполнении бюджета
города Канска за 2021 год»**

12 мая

2022 года

№1

Заслушав и обсудив доклад об исполнении бюджета города Канска за 2021 год, участники публичных слушаний отмечают, что деятельность органов местного самоуправления в 2021 году была направлена на мобилизацию доходных источников, повышение эффективности бюджетных расходов, повышение финансовой грамотности населения города.

Основной задачей, как и в 2020 году, являлось преодоление негативных последствий, вызванных неблагоприятной эпидемиологической ситуацией и распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19). По многим показателям социально-экономического развития города мы вернулись на допандемийный уровень, этому способствовали высокие темпы восстановительного роста экономики Красноярского края и города.

Обеспечение устойчивого финансового положения, сохранение сбалансированности городского бюджета, а также обеспечение необходимого уровня доходов для покрытия расходов бюджета были приоритетными направлениями исполнения бюджета 2021 года.

С целью продолжения проведения взвешенной бюджетной политики в аналогии с предыдущими периодами продолжена реализация Плана мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов, которая позволила увеличить доходы бюджета города на 3 млн. 068 тыс. рублей, в том числе за счет претензионно-исковой работы с недобросовестными плательщиками на 2 млн. 400 тыс. рублей. Проведены мероприятия с земельно - имуществом комплексом города, такие как:

- с арендаторами по контролю за исполнением условий договоров аренды, полнотой и своевременностью оплаты арендных платежей;
- инвентаризация 75-ти договоров аренды;

- по уточнению сведений по 304-ем земельным участкам и их правообладателям для формирования достоверной базы;
 - по направлению 310-и уведомлений по договорам аренды с истекшими сроками.
 Восстановление основных социально-экономических показателей благоприятно отразилось на доходной части бюджета города, прежде всего, на увеличении поступлений налоговых доходов, фактическое поступление которых составило 670 млн.342 тыс. рублей, прирост к факту 2020 года составил 31%.

Общий объем доходов, поступивших в бюджет города в 2021 году, составил 2 млрд. 969 млн. рублей, из них:
 - налоговые и неналоговые доходы 758 млн. рублей или 100% к уточненному плану;
 - безвозмездные поступления 2 млрд. 211 млн. рублей или 99 %.

В отчетном году из краевого бюджета были получены значительные дополнительные средства, как за счет реализации федеральных национальных проектов на территории города, так и за счет участия в краевых программах главных распорядителей средств бюджета, общий объем привлеченных средств составил 596 млн. рублей. В результате совместной работы администрации города и краевого правительства впервые за много лет общий объем плановых назначений бюджета города превысил 3 млрд. рублей.

В части расходов исполнение составило 2 млрд. 989 млн. рублей или 98%, за счет собственных средств бюджета 1 млрд. 137 млн. рублей или 99 %.

Исполнение расходов бюджета по функциональному разрезу в общем объеме расходов распределилось следующим образом:
 - отрасли социальной сферы – 1 млрд. 964 млн. рублей или 66 %;
 - отрасли экономики – 860 млн. рублей или 29%;
 - прочие отрасли – 165 млн. рублей или 5 %.

В 2021 году исполнение бюджета города осуществлялось в программном формате на основе 8 муниципальных программ. Доля программных расходов составила 95 % в общем объеме расходов бюджета города, исполнение муниципальных программ составило 2 млрд. 848 млн. рублей или 98 %. Объем средств на реализацию в 2021 году четырех федеральных национальных проектов «Безопасные качественные автомобильные дороги», «Культура», «Демография», «Жилье и городская среда» составил более 307 млн. рублей или 10 % в общем объеме расходов.

Для обеспечения прозрачности и открытости городского бюджета и бюджетного процесса для граждан в 2021 году продолжена практика издания брошюры «Путеводитель по бюджету города Канска», а также наполнение специального раздела «Открытый бюджет» на сайте администрации города Канска.

На ближайшую перспективу муниципальное образование продолжит реализацию следующих задач:
 обеспечение сбалансированности бюджета города в условиях повышения эффективности бюджетных расходов;
 обеспечение открытости бюджетного процесса и вовлечение в него граждан;
 обеспечение реалистичности плановых назначений на 2022 год по налоговым и неналоговым доходам с учетом фактических поступлений 2021 года и проведенной работы по актуализации налоговой базы;
 создание благоприятных условий для развития малого и среднего бизнеса;
 повышение качества администрирования доходов.

Участники публичных слушаний РЕКОМЕНДУЮТ:

1. Канскому городскому Совету депутатов:

- утвердить отчет об исполнении бюджета города Канска за 2021 год.

2. Администрации города Канска:

- основным и безусловным приоритетом считать оплату первоочередных социально значимых расходов, не допускать возникновения кредиторской задолженности по принятым обязательствам, не принимать новых расходных обязательств;
 - обеспечить реализацию плана мероприятий по повышению доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики;
 - обеспечить выполнение обязательств, определенных соглашением о мерах социально-экономического развития и оздоровления муниципальных финансов;
 - усилить работу с главными администраторами доходов в целях мобилизации доходов бюджета и повышения качества их планирования;
 - продолжить работу по повышению уровня открытости бюджетных данных, финансовой грамотности населения;
 - обеспечить направление информации об установлении, изменении и прекращении действия местных налогов в налоговые органы с использованием автоматизированной информационной системы центрального учета и обработки нормативных правовых актов по местным налогам.

Осуществлять мониторинг:

- текущей ситуации в финансово-экономической сфере и оперативное принятие решений, связанных с реализацией антикризисных мер;
 - собственных доходов, поступающих в бюджет города, в случае возникновения выпадающих доходов, провести актуализацию расходной части бюджета города;
 - земельных участков для выявления объектов налогообложения, по которым не проведена кадастровая оценка, принять меры по ее проведению.

3. Главным администраторам бюджетных средств:

- обеспечить предоставление в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- обеспечить достижение целевых показателей уровня оплаты труда по категориям работников бюджетной сферы, предусмотренных указами Президента Российской Федерации;

- обеспечить своевременность актуализации сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости и Государственном адресном реестре;

- принять меры по сокращению существующей и недопущению образования новой задолженности по неналоговым доходам;

- своевременно размещать информацию о муниципальных учреждениях на сайте bus.gov.ru в сети Интернет;

- принимать активное участие в мероприятиях государственных программ Красноярского края с целью привлечения средств для решения вопросов местного значения;

- обеспечить достижение значений результатов использования субсидий, выделяемых из краевого бюджета, в сроки, установленные в соглашениях о предоставлении субсидий, с учетом постановления Правительства Красноярского края от 30.09.2015 № 495-п «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Красноярского края».

Глава города Канска

А.М. Береснев

К сведению жителей города Канска!

25 мая 2022 года в 10.00 часов в зале заседаний администрации города состоится заседание очередной сессии Канского городского Совета депутатов шестого созыва.

ПРЕДПОЛАГАЕМАЯ ПОВЕСТКА

14-ой очередной сессии

Канского городского Совета депутатов шестого созыва

25.05.2022 г.

10-00 ч.

1. «Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Канска за 2021 год».

2. О проекте решения «О внесении изменений в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества города Канска на 2022 год, утвержденный решением Канского городского Совета депутатов от 21.12.2021 № 11-104».

3. О проекте решения «О перечне имущества, предлагаемого к передаче из собственности муниципального образования город Канск Красноярского края в федеральную собственность».

4. О проекте решения «Об утверждении перечня недвижимого имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности Красноярского края в собственность муниципального образования город Канск».

5. О проекте решения «О внесении изменений в график приема граждан депутатами Канского городского Совета шестого созыва, утвержденный решением Канского городского Совета депутатов от 07.10.2020 № 2-14».

6. О проекте решения «Об образовании комиссии по премированию депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности».

7. О проекте решения «О награждении Почетной грамотой Канского городского Совета депутатов».

8. Разное.

ИЗВЕЩЕНИЕ

О возможности предоставления гражданам земельного участка из земель населенных пунктов в аренду для индивидуального жилищного строительства в соответствии со ст. 39.6, абз. 1, п. 5 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году»:

№№ пп	Адрес или адресный ориентир	Площадь земельного участка	Кадастровый номер	Функциональная зона	Разрешенное использование	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Российская Федерация, городской округ город Канск, г. Канск, мкр. Стрижевой 2-й, з/у 244	909	24:51:0102059:1825	Ж-2 зона Жилой коттеджной застройки	Для индивидуального жилищного строительства	-----

В течение семи дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения граждане имеют право подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Адрес подачи заявления: г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22, каб. 4. Управление градостроительства администрации г. Канска. Приемные дни: понедельник, вторник с 08.00 до 12.00.

Способ подачи: письменно на приеме, почтовым отправлением, либо через Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Дата окончания приема заявлений – 25.05.2022.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка: г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22, каб. 4. Управление градостроительства администрации г. Канска. Приемные дни: понедельник, вторник с 08.00 до 12.00.



Российская Федерация
 Администрация города Канска
 Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельных участков

На основании ст. 39.11, ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, постановления администрации г. Канска от 30.09.2013 № 1332 «Об утверждении регламента взаимодействия функциональных подразделений администрации города Канска при организации и проведении торгов по продаже земельных участков, права на заключение договоров аренды земельных участков на территории муниципального образования город Канск», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести торги в форме аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся по следующим адресам:

№ лота	Местоположение земельного участка, Границы участка	Собственность	Площадь кв.м.	Кадастровый номер земельного участка	Разрешенное использование	Начальная цена арендной платы в год, руб.	Шаг аукциона руб. (3% начальной цены арендной платы)	Размер задатка для участия в торгах, руб.	Срок аренды земельного участка (лет, мес.)
1.	Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Канск, мкр. Луговой, квартал, 1, з/у 1В	Не разграничен а	603	24:51:02032 16:2168	Для индивидуального жилого строительства	2202,00	66,06	440,00	20л.
2.	Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Канск, Объект – примыкания нового железнодорожного пути необщего пользования к существующему железнодорожному пути необщего пользования №60 на станции Канск – Енисейский Красноярской железной дороги, принадлежащей ООО «Нафта – Красноярск»	Не разграничен а	303	24:51:02041 51:542	Железнодорожный транспорт	58000,00	1740,00	58000,00	2г.6м
3.	Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Канск, мкр. Стрижевой, квартал 9, з/у 1В	Не разграничен а	1177	24:51:01020 60:655	Для индивидуального жилого строительства	52000,00	1560,00	10400,00	20л.

2. Поручить организацию торгов в форме аукциона открытого по форме подачи предложений о размере арендной платы по продаже права на заключение договора аренды земельных участков Управлению градостроительства администрации города Канска.

3. Назначить аукционистом руководителя Управления градостроительства администрации города Канска – Р.Н. Лучко; секретарь - главный специалист по вопросам землепользования и муниципальных торгов Управления градостроительства администрации города Канска - Е.В. Василенко.

4. Назначить дату, время и место проведения аукциона на 22.06.2022г. в 10:00 часов по адресу: Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-ый Центральный, 22, каб. 3 (приемная).

5. Аукцион проводится на основании ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

6. Порядок внесения и возврата задатка: сумма задатка, указанная в настоящем постановлении, вносится до подачи заявки по следующим реквизитам в срок до 17.06.2022г. (включительно).

Получатель: ИНН 2450029998 КПП 245001001

УФК по Красноярскому краю (УГ администрации

г. Канска, л/с 05193205270)

р/сч 03232643047200001900 УФК по Красноярскому краю

БИК 010407105

Назначение платежа – задаток, для участия в торгах.

Задаток вносится лицом подающим заявку единым платежом.

Документом, подтверждающим внесение задатка на счет Организатора торгов, является выписка со счета Организатора торгов.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Возврат задатков лицам, не признанным участниками аукциона, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Возврат задатков не выигравшим участникам аукциона, а также участникам несостоявшихся торгов осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Возврат задатков при принятии Организатором торгов решения об отказе в проведении аукциона, осуществляется в течение 3 дней со дня принятия данного решения.

Задаток внесенный победителем торгов засчитывается в оплату размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

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

8. Обеспечить опубликование извещения о проведении аукциона Управлению градостроительства администрации города Канска на официальном сайте Российской Федерации, для размещения информации о проведении торгов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» torgi.gov.ru.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление градостроительства администрации города Канска.

10. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Управление градостроительства администрации города Канска сообщает о проведении торгов
(Извещение о проведении торгов)

На основании Земельного кодекса Российской Федерации, постановления администрации г. Канска от 30.09.2013 № 1332 «Об утверждении регламента взаимодействия функциональных подразделений администрации города Канска при организации и проведении торгов по продаже земельных участков, права на заключение договоров аренды земельных участков на территории муниципального образования город Канск» УГ администрации г. Канска именуемое в дальнейшем Организатор торгов, сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков (далее - Имущество):

№ лота	Местоположение земельного участка, Границы участка	Собственность	Площадь кв.м.	Кадастровый номер земельного участка	Разрешенное использование	Начальная цена арендной платы в год, руб.	Шаг аукциона руб. (3% начальной цены арендной платы)	Размер задатка для участия в торгах, руб.	Срок аренды земельного участка (лет, мес.)
4.	Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Канск, мкр. Луговой, квартал, 1, з/у 1В	Не разграничена	603	24:51:02032 16:2168	Для индивидуального жилого строительства	2202,00	66,06	440,00	20л.
5.	Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Канск, Объект – примыкания нового железнодорожного пути необщего пользования к	Не разграничена	303	24:51:02041 51:542	Железнодорожный транспорт	58000,00	1740,00	58000,00	2г.6м

	существующему железнодорожному пути необщего пользования №60 на станции Канск – Енисейский Красноярской железной дороги, принадлежащей ООО «Нафта – Красноярск»								
6.	Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Канск, мкр. Стрижевой, квартал 9, з/у 1В	Не разграничена	1177	24:51:0102060:655	Для индивидуального жилого строительства	52000,00	1560,00	10400,00	20л.

- Лоты предназначены для строительства капитальных объектов.
- Начальная цена арендной платы за земельный участок Лот №1 - определена в размере 3% от кадастровой стоимости. На основании п. 14 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, согласно п. 2.1 п.4 регламенту утвержденному Постановлением администрации г. Канск Красноярского края от 30.09.2013г. № 1332 «Об утверждении регламента взаимодействия функциональных подразделений администрации города Канска при организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на территории муниципального образования город Канска, Постановления от 03.11.2020г. №766-п «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Красноярского края»;
- Лот №2, 3 определена - Отчетом об оценке рыночной стоимости права на заключение договора аренды земельного участка, выраженного в виде годовой арендной ставки за земельный участок в соответствии с ФЗ от 29.07.1998 №135 «Об оценочной деятельности в РФ».
- Срок аренды земельного участка установлен:
 - Для лота № 1,3- в соответствии с пп. 3 п. 8 ст. 39.8. ЗК РФ
 - Для лота № 2 - в соответствии с п. 9 ст. 39.8 ЗК РФ и Приказом Минстроя России от 15.05.2020г. № 264/пр.
- Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении лотов № 1,3 – территориальная зона Ж-2 «Зоны жилой коттеджной застройки». Лот №2 – территориальная зона не регламентируется.
- ЛОТ №1,3– участки с кадастровыми номерами 24:51:0203216:2168 и 24:51:0102060:655 имеет вид разрешенного использования «Для индивидуального жилого строительства»:
 - этажность - не более 3 этажей;
 - площадь земельного участка, предназначенного для строительства индивидуального жилого дома на вновь предоставленном земельном участке - от 600 кв. м до 2000 кв. м;
 - минимальная площадь земельного участка, предназначенного для эксплуатации индивидуального жилого дома - 150 кв. м;
 - минимальная площадь земельного участка, предназначенного для строительства нового индивидуального жилого дома взамен старого/реконструкции на существующем земельном участке - 400 кв. м;
 - отступ от красной линии до зданий, строений, сооружений при осуществлении строительства - не менее 3 м;
 - площадь земельного участка, предназначенного для ведения огородничества на вновь предоставленном земельном участке: минимум 100 кв. м, максимум 590 кв. м;
 - коэффициент застройки - не более 0,3;
 - коэффициент свободных территорий - не менее 0,7.
- ЛОТ №2 - участок с кадастровым номером 24:51:0204151:542 имеет вид разрешенного использования «Железнодорожный транспорт»:
 - Предельные (минимальные) размеры земельного участка - 100 кв. м;
 - Коэффициент застройки - не менее 0,25;
 - Отступ от красных линий до линии регулирования застройки - не менее 3 м.
- После ввода объекта в эксплуатацию и приобретения в собственность земельных участков, допускается их изменение в соответствии со ст. 32, ст. 43 Правил Землепользования и застройки г.Канска, Утвержденных Решением Канского городского Совета депутатов от 21 октября 2010 г. N 9-45.
- Обременения и ограничения:

Лот №1 - Сведения об ограничениях права на объект недвижимости, обременениях данного объекта, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества: вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56,56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 29.07.2019; реквизиты документа-основания: сопроводительное письмо от 29.05.2019 № 05-2171; приказ "Об определении границ зон затопления, подтопления территории, прилегающих к реке Кан, реке Курьш в границах города Канск Красноярского края ." от 11.01.2019 № 4 выдан: Енисейское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов; водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ выдан: Государственная Дума Российской Федерации; иной документ, содержащий описание объекта от 20.11.2016 № б/н. вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 29.07.2019; реквизиты документа-основания: сопроводительное письмо от 29.05.2019 № 05-2171; приказ "Об определении границ зон затопления, подтопления территории, прилегающих к реке Кан, реке Иланка, реке Курьш в границах города Канск Красноярского края ." от 11.01.2019 № 4 выдан: Енисейское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов; водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ выдан: Государственная Дума Российской Федерации; иной документ, содержащий описание объекта от 20.11.2016 № б/н. вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 30.07.2019; реквизиты документа-основания: сопроводительное письмо от 29.05.2019 № 05-2171; приказ "Об определении границ зон затопления, подтопления территории, прилегающих к реке Кан, реке Иланка, реке Курьш в границах города Канск Красноярского края ." от 11.01.2019 № 4 выдан: Енисейское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов; водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ выдан: Государственная Дума Российской Федерации; иной документ, содержащий описание объекта от 20.11.2016 № б/н. Земельный участок подлежит снятию с государственного кадастрового учета по истечении пяти лет со дня его государственного кадастрового учета, если на него не будут зарегистрированы права. Сведения, необходимые для заполнения разделов: 2 - Сведения о зарегистрированных правах; 4 - Сведения о частях земельного участка, отсутствуют.

При строительстве объектов капитального строительства необходимо учитывать требования действующего Законодательства при установлении ограничений и обременений прав на земельный участок.

1. Общие положения

- 1.1. Форма торгов:** аукцион, открытый по составу участников. Аукцион проводится в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.
 - 1.2. Предмет торгов:** Продажа права на заключение договора аренды земельного участка, в размере годовой арендной платы.
 - 1.3. Основание:** Постановление администрации города Канска от 16.05.2022г. № 505 «О проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка собственность на который не разграничена».
 - 1.4. Дата и время начала приема заявок** – 19 мая 2022 г., 09:00 часов.
 - 1.5. Дата и время окончания приема заявок** – 20 июня 2022г., 12:00 часов.
 - 1.6. Место приема заявок** - Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный, зд. 22, 1 этаж, каб. № 4, контактный телефон: 8(39161) 3-28-38, 3-28-65. В рабочие дни с 09:00 до 15:00, обед с 12:00 до 13:00.
 - 1.7. Место, дата, время определения участников аукциона:** Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный 22, 1 этаж, каб. № 3 (приемная), 21 июня 2022г., 14 час. 00 мин.
 - 1.8. Место, дата, время проведения АУКЦИОНА:** Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный 22, 1 этаж, каб. № 3 (приемная) 22 июня 2022г., 10 час. 00 мин.
 - 1.9. Место и срок подведения итогов аукциона:** Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный 22, 1 этаж, каб. № 3 (приемная), 22 июня 2022г., в 14 час. 00 мин.
 - 1.10. Решение об отказе в проведении аукциона** может быть принято в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты проведения аукциона. Организатор аукциона (УГ администрации города Канска) обеспечивает размещение извещения об отказе в проведении аукциона на официальных сайтах в сети Интернет, на которых было размещено извещение о проведении аукциона, в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона.
 - 1.11. С иной информацией** о проведении аукциона на право заключения договора аренды, не указанной в данном информационном сообщении, в том числе с условиями Договора аренды, заявители могут ознакомиться по месту приема заявок.
- Информация также размещена на официальных сайтах: www.torgi.gov.ru и в установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов: в периодическом печатном издании «Канский Вестник», сайт администрации г. Канска.

2. Порядок проведения аукциона.

- Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении торгов месте в соответствующий день и час.
- Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене, проводится в следующем порядке:
 - а) аукцион велет аукционист;
 - б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.
 - «Шаг аукциона» устанавливается в размере, рассчитанном от начальной цены ежегодной арендной платы за земельный участок и не изменяется в течение всего аукциона;
 - в) участникам аукциона выдается раздаточный материал с указанием шага и цены за каждый последующий шаг, а так же пронумерованные таблички (в соответствии с порядковыми номерами присвоенными в протоколе рассмотрения заявок), которые они поднимают после оглашения размера ежегодной арендной платы за земельный участок и каждой очередной цены в случае, если согласны с этой ценой;
 - г) каждую следующую цену участник назначает путем увеличения текущей цены в кратности шага аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона;
 - д) при отсутствии участников аукциона, готовых арендовать участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после проектного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;
 - е) по завершении аукциона аукционист объявляет о размере ежегодной арендной платы за земельный участок и номер билета победителя аукциона.
- Во время проведения аукциона и до его завершения участники аукциона обязаны участвовать в его проведении. Аукцион проводится без перерывов и пауз до момента объявления участника аукциона номер билета, которого будет назван аукционистом последним (определения победителя аукциона). В случае если участник аукциона, который допущен до участия в аукционе покидает место проведения аукциона, аукцион не прекращается до определения победителя торгов. В место проведения аукциона допускается только один представитель от участника аукциона (с документами подтверждающими право представителя заявлять цену и участвовать в аукционе от имени данного участника), которому будет выдан пронумерованный билет для заявления начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены в соответствии с «Шагом аукциона».
- В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

3. Срок и порядок внесения задатка и его возврата

Сумма задатка, указанная в настоящем информационном сообщении, вносится лицом подающим заявку до подачи заявки по следующим реквизитам в срок до **17 июня 2022г.** (включительно).

Получатель:
ИНН 2450029998 КПП 245001001
УФК по Красноярскому краю (УГ администрации)

г. Канск, л/с 05193205270)

р/сч 03232643047200001900 УФК по Красноярскому краю
БИК 010407105

Назначение платежа – задаток, для участия в торгах

Задаток вносится единым платежом.

Документом, подтверждающим внесение задатка на счет Организатора торгов, является выписка со счета Организатора торгов.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Возврат задатков лицам, не признанным участниками аукциона, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Возврат задатков не выигравшим участникам аукциона, а также участникам несостоявшихся торгов осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Возврат задатков при принятии Организатором торгов решения об отказе в проведении аукциона, осуществляется в течение 3 дней со дня принятия данного решения.

Задаток внесенный победителем торгов засчитывается в оплату размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

4. Порядок подачи заявок и прилагаемых к ним документов на участие в аукционе.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленные настоящим извещением о проведении аукциона сроки следующие документы:

1) Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (в 2-х экземплярах);

2) Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) Документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Форма заявки на участие в аукционеОрганизатору торгов:
Управление градостроительства
администрации города Канска**Заявка на участие в аукционе открытом по составу участников и форме подачи предложений о размере арендной платы по продаже права на заключение договора аренды земельного участка**

«__» _____ 202__ г. г. Канск

Заявитель _____,
(полное наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица)

именуемый далее Претендент, в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество (для юридических лиц))

действующего на основании _____

(наименование документа, подтверждающего полномочия – для юридических лиц, паспортные данные – для физических лиц)

Принимая решение об участии в аукционе по продаже права на заключение Договора аренды находящегося в муниципальной собственности города Канска земельного участка с кадастровым номером _____

(основные характеристики и местонахождение земельного участка)

обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном _____, а также порядок проведения аукциона, установленный Земельным

Кодексом Российской Федерации.

2. В случае признания победителем аукциона заключить Договор аренды Имущества между КУМИ г. Канска и победителем аукциона не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте www.torgi.gov.ru.

Сведения о Заявителе:

(юридический адрес, контактный телефон – для юридических лиц, адрес регистрации, контактный телефон для физических лиц)

Банковские реквизиты _____

(для возврата задатков)

К заявке прилагаются документы:

1. _____ на _____ л.
2. _____ на _____ л.
3. _____ на _____ л.Подпись претендента
(его уполномоченного представителя)Отметка о принятии заявки организатором
торгов: ____ час. ____ мин. «__» _____ 202__
входящий номер заявки по журналу приема заявок на участие в торгах

М.П. (для юридических лиц)

Документы приняты: _____

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Канск «__» _____ 202__ г.

На основании Протокола комиссии № ____ от _____. «Результатов аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности» Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска в лице руководителя КУМИ г. Канска – Букалова Александра Васильевича, действующего на основании Положения, утвержденного Решением Канского городского совета депутатов от 15.12.2010 г. № 11-73, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», и «Арендатор» _____ именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населённых пунктов с кадастровым номером _____, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Красноярский край, г. Канск, ул. _____ (далее – Участок), разрешенное использование: _____, общей площадью _____ кв.м. Земельный участок передается по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью Договора (приложение 1).

1.2. Участок свободен от застроек.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ по _____.

2.2. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Годовой размер арендной платы в сумме _____ руб.

3.2. Арендная плата за первый год, подлежащий оплате в сумме _____ руб. вносится в течении 10 дней со дня государственной регистрации настоящего Договора в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

3.3. Внесенный Арендатором задаток, засчитывается в счет арендной платы.

3.4. В последующие периоды (за исключением первого года) арендная плата вносится Арендатором ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца (первого месяца квартала), за который вносится плата путем перечисления на счет 4010181060000010001 Отделение Красноярск г. Красноярск, БИК 040407001, получатель УФК по Красноярскому краю (Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска), ИНН 2450002594, КПП 245001001, ОКТМО 04720000 код 902 111 05012 04 0000 120.

3.5. Исполнение обязательства по внесению арендной платы является дата поступления арендной платы на счет, указанный в пункте 3.5 настоящего договора.

3.6. Неиспользование Участка Арендатором не освобождает его от обязанности по внесению арендной платы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных п.2 ст. 46 Земельного Кодекса Российской Федерации, а также при нарушении порядка и сроков внесения арендной платы более двух раз подряд.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора, а также требований земельного законодательства.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Присутствовать при проведении Арендодателем (его представителями, в том числе экспертными организациями) осмотров Участка, знакомиться с их результатами.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.2. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.3. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.4. Выполнять на участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.5. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории Участка в полном объеме.

4.4.6. Не нарушать права других землепользователей. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.7. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, и (или) изменениями к нему, арендную плату.

4.4.8. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящим нанести) Участку и находящимся на нем объектам, перечисленным в пункте 1.2 Договора, а также близлежащим участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нем объектов.

4.4.9. После окончания срока действия Договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначального.

4.4.10. Заключить путем подписания уполномоченным лицом и скреплением печатью дополнительные соглашения к настоящему Договору.

4.4.11. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.5 Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельством непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору, оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленных законом случаях.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

Арендатор обязан перечислять арендную плату в размере и порядке установленном Арендатором.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель	Арендатор
Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска	
Юридический адрес: Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22	
Почтовый адрес: 663600, Красноярский край, г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22	
ИНН 2450002594	
Телефон: 2-19-30	

10. ПОДПИСИ СТОРОН ПРОЕКТ АКТА

ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО НА ПРАВЕ АРЕНДЫ

г. Канск «___» _____ 202 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска «Передающая сторона», в лице руководителя КУМИ г. Канска Букалова Александра Васильевича, действующего на основании Положения, утвержденного Решением Канского городского совета депутатов от 15.12.2010г. № 11-73, передало, а _____, именуемая в дальнейшем «Принимающая сторона», приняла земельный участок из земель населенных пунктов, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Красноярский край, г. Канск, ул. _____, (далее – Участок), разрешенное использование _____, общей площадью _____ кв.м., кадастровый номер _____.

«Передающая сторона» и «Принимающая сторона» зафиксировали настоящим актом следующее: состояние участка на момент его передачи удовлетворительное.

Участок свободен от застройки. Участок пригоден для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления.

Взаимных претензий у сторон не имеется.

«Передающая сторона»

«___» _____ 202 г.

(Ф.И.О. должность)

(подпись)

«Принимающая сторона»

«___» _____ 202 г.

(Ф.И.О. должность)

(подпись)

Сведения о ходе исполнения бюджета г. Канска за 2022 год по состоянию на 01 мая 2022 года

(тыс. рублей)

Наименование показателей	Годовой план с учетом изменений на 01 мая 2022 г.	Исполнено	% исполнения
1	2	3	4
ДОХОДЫ			
Налоговые и неналоговые доходы	815832	252403	30,9
Налоги на прибыль, доходы	444268	115525	26,0

Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	55604	18005	32,4
Налоги на совокупный доход	177543	80848	45,5
Налоги на имущество	59608	11405	19,1
Государственная пошлина	22755	6462	28,4
Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	0,00	1	0,0
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	38572	13106	34,0
Платежи при пользовании природными ресурсами	2193	652	29,7
Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	3838	1640	42,7
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	5647	3086	54,6
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	5804	1673	28,8
Прочие неналоговые доходы	0	0	0,0
Безвозмездные поступления	2151589	515339	24,0
ИТОГО ДОХОДОВ	2967421	767742	25,9
РАСХОДЫ			
Общегосударственные вопросы	137399	41093	29,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	2575	756	29,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	8332	2519	30,2
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	53715	15596	29,0
Судебная система	886	404	45,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	19670	5761	29,3
Резервные фонды	1000	0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	51221	16057	31,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	42718	12419	29,1
Гражданская оборона	2215	1772	80,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	40503	10647	26,3
Национальная экономика	382592	37885	9,9
Лесное хозяйство	2000	0	0,0
Транспорт	62921	12299	19,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	311458	25556	8,2
Другие вопросы в области национальной экономики	6213	30	0,5
Жилищно-коммунальное хозяйство	326788	22140	6,8
Жилищное хозяйство	55563	3018	5,4
Коммунальное хозяйство	24456	2693	11,0
Благоустройство	214732	7284	3,4
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	32037	9145	28,5
Охрана окружающей среды	2061	600	29,1
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	2061	600	29,1
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0	0	0,0
Образование	1810420	535406	29,6
Дошкольное образование	647271	213304	33,0
Общее образование	856552	265127	31,0
Дополнительное образование детей	133381	34024	25,5
Молодежная политика	96891	4135	4,3
Другие вопросы в области образования	76325	18816	24,7
Культура, кинематография	100312	24265	24,2
Культура	95953	23026	24,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	4359	1239	28,4
Здравоохранение	74	0	0,0
Другие вопросы в области здравоохранения	74	0	0,0
Социальная политика	101992	16856	16,5
Пенсионное обеспечение	2522	642	25,5
Социальное обеспечение населения	9912	6267	63,2
Охрана семьи и детства	87224	9367	10,7
Другие вопросы в области социальной политики	2334	580	24,9
Физическая культура и спорт	122904	31857	25,9
Физическая культура	87726	22705	25,9
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	35178	9152	26,0
ВСЕГО РАСХОДОВ	3027260	722521	23,9

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ГОРОДСКОГО БЮДЖЕТА

Источники финансирования дефицитов бюджетов-всего	59839	-45221
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	43000	0
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0	0
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0	0
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	0	0
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	43000	0
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	43000	0
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте	43000	0

Российской Федерации		
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0	0
Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0	0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	16839	-45221
Увеличение остатков средств бюджета	-	-
	3010421	776809
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета городского округа	-	-
	3010421	776809
Уменьшение остатков средств бюджета	3027260	731588
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета городского округа	3027260	731588

Первый заместитель главы города по экономике и финансам

Е.Н. Лифанская



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2022

№ 510

О внесении изменений в постановление администрации города Канска от 25.02.2021 № 126

В целях реализации Федеральных законов № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994, № 28-ФЗ «О гражданской обороне» от 12.02.1998, № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» от 21.12.1994, Постановлениями Правительства РФ № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» от 02.11.2000, № 1485 «Об утверждении положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 18.09.2020, руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Канска от 25.02.2021 № 126 «О подготовке населения города Канска в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2021 – 2026 годы, признания утратившим силу постановления администрации города Канска от 12.02.2016 № 100» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции: «Обучать население города Канска, иностранных граждан и лиц без гражданства в области безопасности жизнедеятельности в учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти и организаций, в Канском филиале КГКОУ ДПО «Учебно-методический центр по ГО, ЧС и ПБ Красноярского края», по месту работы, учебы в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.»

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

2. Ведущему специалисту Отдела культуры администрации г. Канска (Нестерова Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет и опубликовать в официальном печатном издании «Канский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Р.В. Крупского

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Приложение № 1
к постановлению администрации г. Канска
от 17.05.2022 № 510
Приложение № 1
к постановлению администрации г. Канска
от 25.02.2022 № 126

Положение

о подготовке жителей города Канска, иностранных граждан и лиц без гражданства проживающих в городе в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2021 - 2026 годы

1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки жителей города Канска, иностранных граждан и лиц без гражданства проживающих в городе в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации).

2. Подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

- физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем;
- физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем;
- физические лица, осваивающие основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования;
- руководители органов местного самоуправления и организаций;
- работники органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - уполномоченные работники);
- председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности федеральных органов исполнительной власти, муниципального образования и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, (далее - председатели комиссий).

3. Основными задачами подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций являются:

- обучение населения правилам поведения, основным способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты;
- совершенствование знаний, умений и навыков населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций в ходе проведения учений и тренировок по защите от чрезвычайных ситуаций (далее - учения и тренировки);
- выработка у руководителей органов местного самоуправления и организаций навыков управления силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- совершенствование практических навыков руководителей органов местного самоуправления и организаций, председателей комиссий в организации и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

4. Подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций предусматривает:

- для физических лиц, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, - инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях не реже одного раза в год и при приеме на работу в течение первого месяца работы, самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях, участие в учениях и тренировках;
- для физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем, - проведение бесед, лекций, просмотр учебных фильмов, привлечение на учения и тренировки по месту жительства, самостоятельное изучение пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций;
- для физических лиц, осваивающих основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, - проведение занятий в учебное время по соответствующим программам учебного предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и учебной дисциплины "Безопасность жизнедеятельности";
- для руководителей органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, уполномоченных работников и председателей комиссий - проведение занятий по соответствующим программам дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций не реже одного раза в 5 лет в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий,

самостоятельное изучение нормативных документов по вопросам организации и осуществления мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций, участие в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках.

5. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от чрезвычайных ситуаций, получение дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций в течение первого года работы является обязательным.

6. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий:

руководители органа местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований и указанных организаций - в КГКОУ ДПО «Институт региональной безопасности»;

работники органов уполномоченных на решение задач гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации, а также на курсах гражданской обороны муниципальных образований.

Получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации педагогическими работниками - преподавателями учебного предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и учебной дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, а также в КГКОУ ДПО «Институт региональной безопасности».

7. Подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

Приложение

к Положению о подготовке жителей города Канска, иностранных граждан и лиц без гражданства проживающих в городе в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2021 - 2025 годы

ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

(по группам обучаемых)

1. Работающее население:
 - проведение занятий по месту работы согласно рекомендуемым программам и самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях с последующим закреплением полученных знаний и навыков на учениях и тренировках.
 - участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне.
 - индивидуальное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.
2. Неработающее население (по месту жительства):
 - посещение мероприятий, проводимых по тематике гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и др.) в учебно-консультационных пунктах.
 - участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций по месту жительства.
 - чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны.
 - самостоятельное изучение пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций.
3. Обучающиеся:
 - обучение по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» по программам, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации по согласованию с Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.
 - участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.
 - чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций.
4. Руководители органов местного самоуправления:
 - повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет в учебно-методических центрах.
 - самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.
 - изучение своих функциональных обязанностей по гражданской обороне.
 - личное участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.
5. Председатели и члены комиссий по чрезвычайным ситуациям, руководители организаций:
 - повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет в учебно-методических центрах и на курсах гражданской обороны.
 - проведение самостоятельной работы.
 - участие в сборах, учениях и тренировках.
6. Руководители гражданской обороны организаций, должностные лица и работники гражданской обороны, а также уполномоченные работники:
 - самостоятельная подготовка.
 - переподготовка и повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет в учебно-методических центрах и на курсах гражданской обороны.
 - участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.
7. Личный состав нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - НАСФ), нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны (далее - НФГО):
 - повышение квалификации в учебно-методических центрах и на курсах гражданской обороны (руководители формирований).
 - проведение занятий с личным составом формирований по месту его работы.
 - участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

Начальник Управления
по делам ГО и ЧС г. Канска

С.А. Цыдренко



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2022

№ 511

Об организации и ведении гражданской обороны в городе Канске, признании утратившим силу постановления администрации города Канска от 12.02.2016 № 99

В целях решения задач в области гражданской обороны в городе Канске, в соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», руководствуясь ст. 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и ведении гражданской обороны в городе Канске согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Организовать ведение гражданской обороны в соответствии с Положением об организации и ведении гражданской обороны в городе Канске (далее – Положение).
3. Назначить должностное лицо, ответственное за решение вопросов гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций в городе Канске – начальник Управления по делам ГО и ЧС г. Канска (Цыдренко С.А.).

4. Ответственному должностному лицу: планировать и осуществлять мероприятия по гражданской обороне согласно задачам, определенным Положением; организовать взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Красноярского края и организациями в решении задач по гражданской обороне на территории города Канска.
5. Рекомендовать руководителям критически-важных, потенциально-опасных, отнесенным к категории по гражданской обороне организаций, расположенных на территории города Канска, разработать и утвердить положения об организации и ведении гражданской обороны.
6. Признать утратившим силу постановление администрации города Канска от 12.02.16 № 99 «Об организации и ведении гражданской обороны в городе Канске».
7. Ведущему специалисту Отдела культуры администрации города Канска (Н.А. Нестерова) опубликовать данное постановление в газете «Канский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
9. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Приложение
к постановлению администрации г. Канска
от 17.05. 2022г. № 511

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ В ГОРОДЕ КАНСКЕ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведению гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне в городе Канске.

2. Мероприятия по гражданской обороне организуются в городе Канске в рамках подготовки к ведению и ведению гражданской обороны в городе Канске.

2.1. Руководство гражданской обороной на территории города осуществляет Глава города Канска.

Руководитель гражданской обороны города Канска несет персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения.

2.2. Начальник муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Канска» (Управление по делам ГО и ЧС г. Канска) является заместителем руководителя гражданской обороны.

3. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - план основных мероприятий) города Канска.

4. План основных мероприятий города Канска по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах разрабатывается Управлением по делам ГО и ЧС г. Канска на год и согласовывается с органом, специально уполномоченным решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по Красноярскому краю – Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Красноярскому краю и утверждается Главой города Канска - руководителем гражданской обороны города.

План основных мероприятий организации на год разрабатывается структурным подразделением (работниками) организации, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, и согласовывается с органами местного самоуправления, а организацией, находящейся в ведении федерального органа исполнительной власти, дополнительно согласовывается с соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

Планирование основных мероприятий по подготовке к ведению и ведению гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории муниципального образования и в организациях в результате применения современных средств поражения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Подготовка к ведению гражданской обороны на муниципальном уровне определяется положением об организации и ведении гражданской обороны в городе Канска и заключается в планировании мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории города Канска от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Ведение гражданской обороны на муниципальном уровне осуществляется на основе плана гражданской обороны и защиты населения города Канска, и заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории города Канска от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Планы гражданской обороны и защиты населения (планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в военное время.

Выполнение мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время осуществляется в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Управление по делам ГО и ЧС г. Канска ежегодно в установленные сроки организует корректировку Планов гражданской обороны и защиты населения города Канска и информирует о выполнении корректировки Главу города - руководителя гражданской обороны города и Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Красноярскому краю.

6.1. Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне в органах местного самоуправления осуществляется их органами управления, силами и средствами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Администрация города Канска определяет перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне местного уровня по гражданской обороне.

7. Администрация города Канска в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создает и содержит силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планирует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне.

8. По решению администрации города Канска могут создаваться спасательные службы (медицинская, инженерная, коммунально-техническая, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, автотранспортная, торговли и питания и другие), организация и порядок деятельности которых определяются создающими их органами и организациями в соответствующих положениях о спасательных службах.

В состав спасательной службы города Канска входят органы управления, силы и средства гражданской обороны, предназначенные для проведения мероприятий по гражданской обороне, всестороннего обеспечения действий аварийно-спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Вид и количество спасательных служб, создаваемых администрацией города Канска, определяются на основании расчета объема и характера выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения задач.

Положение о спасательной службе в городе Канске разрабатывается органом местного самоуправления, согласовывается с руководителем соответствующей спасательной службы Красноярского края и утверждается Главой города - руководителем гражданской обороны города.

Положение о спасательной службе в организации разрабатывается руководителем соответствующей службы организации, согласовывается с Управлением по делам ГО и ЧС г. Канска, руководителем соответствующей спасательной службы города и утверждается руководителем организации.

Методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств гражданской обороны в Муниципальном образовании, а также контроль в этой области осуществляются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) и Главным управлением МЧС России по Красноярскому краю.

9. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий администрацией города Канска заблаговременно в мирное время создается эвакуационная комиссия. Эвакуационную комиссию города Канска возглавляет Глава города или один из его заместителей. Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется положением об эвакуационной комиссии, утверждаемым Главой города - руководителем гражданской обороны города.

10. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций принимает Глава города - руководитель гражданской обороны города в отношении созданных им сил гражданской обороны.

11. Руководство гражданской обороной на территории г. Канска осуществляет Глава города, а в организациях - их руководители.

Руководитель муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Канска» (Управление по делам ГО и ЧС г. Канска) является заместителем руководителя гражданской обороны.

Руководитель гражданской обороны на территории г. Канска, его заместитель и руководители организаций несут персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения (статья 11 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ).

12. Органом, осуществляющим управление гражданской обороной в г. Канске является муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Канска» (Управление по делам ГО и ЧС г. Канска) – подведомственная организация, уполномоченная на решение задач в области гражданской обороны.

Органами, осуществляющими управление гражданской обороной в организациях, являются структурные подразделения (работники организаций), уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны (далее - структурные подразделения (работники) по гражданской обороне).

Администрация г. Канска и организации осуществляют комплектование (назначение) структурных подразделений (работников) по гражданской обороне, разрабатывают и утверждают их должностные обязанности и штатное расписание.

Руководители подразделений (работники) по гражданской обороне подчиняются непосредственно руководителю органа местного самоуправления (организации).

13. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в мирное и военное время, на территории Российской Федерации организуется сбор информации в области гражданской обороны (далее - информация) и обмен ею.

Сбор и обмен информацией осуществляются органами местного самоуправления, организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне I.

Сбор информации и обмен ею на территории города осуществляется силами единой дежурно-диспетчерской службой (ЕДДС г. Канска) Управления по делам ГО и ЧС г. Канска. Далее информация представляется Главе города (Руководителю ГО) и согласно Табеля срочных донесений (ТСД) в Главное управление МЧС России по Красноярскому краю.

Орган местного самоуправления представляет информацию в органы исполнительной власти Красноярского края, организации - в орган местного самоуправления и федеральный орган исполнительной власти, к сфере деятельности которого они относятся или в ведении которых находятся.

14. Мероприятия по гражданской обороне на муниципальном уровне осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и настоящим Положением.

15. Орган местного самоуправления в целях решения задач в области гражданской обороны планирует и осуществляет следующие основные мероприятия:

15.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

- организация и подготовка населения муниципальных образований способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- подготовка личного состава формирований и служб муниципальных образований;
- проведение учений и тренировок по гражданской обороне;
- организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципальных образований;
- создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности, либо обеспечение курсового обучения соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях 2;

- пропаганда знаний в области гражданской обороны.

15.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;
- установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;
- комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;
- сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

15.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

- организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных опасностей, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою деятельность в военное время, и работников

организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне в зонах возможных опасностей;

- подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
 - создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.
- 15.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:
- сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;
 - разработка планов наращивания инженерной защиты территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;
 - приспособление в мирное время и при переводе гражданской обороны с мирного на военное время заглубленных помещений, метрополитенов и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;
 - планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны в военное время;
 - обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны, заглубленных помещениях и других сооружениях подземного пространства;
 - накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;
 - обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

15.5. По световой и другим видам маскировки:

- определение перечня объектов, подлежащих маскировке;
- разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки;
- проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне.

15.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также планирование их действий;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

15.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- планирование и организация основных видов первоочередного жизнеобеспечения населения;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;
- предоставление населению коммунально-бытовых услуг;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди пострадавшего населения;
- проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;
- развертывание необходимой лечебной базы в загородной зоне, организация ее энерго- и водоснабжения;
- оказание населению первой помощи;
- определение численности населения, оставшегося без жилья;
- инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения пострадавшего населения;

¹ Абзац второй пункта 6 Положения о гражданской обороне в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. N 804 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 49, ст. 6165; 2019, N 40, ст. 5570).

² Абзац седьмой подпункта "в" пункта 5 Положения о подготовке населения в области гражданской обороны, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. N 841 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 45, ст. 4490; 2015, N 16, ст. 2372).

- размещение пострадавшего населения в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;
 - предоставление населению информационно-психологической поддержки.
- 15.8. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:
- создание и организация деятельности муниципальной пожарной охраны, организация ее подготовки в области гражданской обороны и взаимодействия с другими видами пожарной охраны;
 - организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и в организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время;
 - заблаговременное создание запасов химических реагентов для тушения пожаров.
- 15.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):
- введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;
 - совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени зараженности и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.
- 15.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:
- заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих и дезинфицирующих веществ и растворов;
 - создание и оснащение сил для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;
 - организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.
- 15.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:
- создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;
 - восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;
 - обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
 - осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;
 - усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятию мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.
- 15.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:
- обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, планирование их действий;
 - создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения, водоотведения и канализации;
 - создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;
 - создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;
 - создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.
- 15.13. По срочному захоронению трупов в военное время:
- заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;
 - создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;
 - оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;
 - организация работ по поиску тел, фиксированию мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;
 - организация санитарно-эпидемиологического надзора.
- 15.14. По обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:
- создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики;
 - рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;
 - разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;
 - планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах, продолжающих работу в военное время;
 - заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;
 - создание страхового фонда документации;
 - повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.
- 15.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:
- создание и оснащение сил гражданской обороны современной техникой и оборудованием;
 - подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;
 - планирование действий сил гражданской обороны;
 - определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.
16. Организации в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:
- 16.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:
- разработка с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных МЧС России программы курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;
 - осуществление курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;
 - создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников организаций в области гражданской обороны;
 - пропаганда знаний в области гражданской обороны;
 - разработка программы проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне;
 - организация и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца их работы;
 - планирование и проведение учений и тренировок по гражданской обороне.
- 16.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:
- создание и совершенствование системы оповещения работников;
 - создание и поддержание в состоянии готовности локальных систем оповещения организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности;
 - установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;
 - комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;
 - сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.
- 16.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:
- организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных опасностей, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне в зонах возможных опасностей;
 - подготовка безопасных районов для размещения работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
 - разработка согласованных с органами местного самоуправления планов эвакуационных мероприятий в организациях³, получение ордеров на занятие жилых и нежилых зданий (помещений);
 - создание и организация деятельности эвакуационных органов организаций, а также подготовка их личного состава.
- 16.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:
- сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны, находящихся в ведении организаций;
 - разработка планов наращивания инженерной защиты организаций, продолжающих и переносщих в безопасные районы производственную деятельность в военное время;

³ Приказ МЧС России от 27 марта 2020 г. № 216дсп (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 апреля 2020 г., регистрационный N 58257).

– строительство защитных сооружений гражданской обороны для работников организаций в соответствии с Порядком создания убежищ и иных объектов гражданской обороны, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны»;

– накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты для обеспечения ими работников организаций;

– разработка планов выдачи и распределения средств индивидуальной защиты работникам организаций в установленные сроки.

16.5. По световой и другим видам маскировки:

– определение перечня зданий и сооружений, подлежащих маскировке;

– разработка планов осуществления комплексной маскировки организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;

– создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по маскировке;

– проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

16.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

– создание, оснащение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, за исключением организаций, не имеющих мобилизационных заданий (заказов) и не входящих в перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне федерального органа исполнительной власти, и организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального и местного уровней по гражданской обороне отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

– создание, оснащение и подготовка нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных аварийно-восстановительных работ;

– создание, оснащение и подготовка организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими или переносящими в безопасные районы производственную деятельность в военное время, спасательных служб (в случае принятия руководителем организации решения о необходимости их создания);

– создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения действий сил гражданской обороны;

– создание, оснащение и подготовка нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных аварийно-восстановительных работ.

16.7. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

– создание организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, за исключением организаций, не имеющих мобилизационных заданий (заказов) и не входящих в перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне, нештатных аварийно-спасательных формирований по борьбе с пожарами, планирование их действий и организация взаимодействия с другими видами пожарной охраны.

16.8. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

– организация и проведение радиационной, химической и биологической разведки для обнаружения, установления и обозначения районов (территорий), подвергшихся радиоактивному загрязнению, химическому, биологическому или иному заражению учреждениями, входящими в сеть наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны и защиты населения;

– введение режимов радиационной защиты организаций;

– обеспечение сил гражданской обороны средствами радиационной, химической и биологической разведки и контроля;

– создание организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и организациями обеспечивающими выполнение мероприятий по гражданской обороне постов радиационного и химического наблюдения подвижных (стационарных).

16.9. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

– создание сил гражданской обороны для проведения санитарной обработки работников, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими производственную деятельность в военное время, подготовка их в области гражданской обороны;

– организация проведения мероприятий по санитарной обработке работников, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими производственную деятельность в военное время;

– заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих веществ и растворов.

16.10. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

– создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

– осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка на границах зон возможных сильных разрушений, радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления и в очагах поражения осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

– усиление охраны организаций, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

16.11. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

– обеспечение готовности коммунальных служб (аварийных, ремонтно-восстановительных формирований) к работе в условиях военного времени, и планирование их действий;

– создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения и канализации;

– создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

– создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

– создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств в организациях, предоставляющих населению коммунальные услуги.

16.12. По срочному захоронению трупов в военное время:

– создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов специализированными ритуальными организациями.

16.13. По обеспечению устойчивого функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

– создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов на территории муниципального образования;

– разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

– планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах, продолжающих работу в военное время;

– заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

– создание страхового фонда документации;

– повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

16.14. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

– создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;

– проведение занятий по месту работы с личным составом аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

– определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны в составе группировки сил гражданской обороны, создаваемой муниципальным образованием.



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2022

№ 512

О реализации статьи 17-11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»

В целях обеспечения защиты жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализации статьи 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Закона Красноярского края от 24.12.2009 № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», руководствуясь статьями 17, 17-11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», постановлением Правительства Красноярского края от 29.03.2022 № 226-п «О признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Красноярского края по вопросам гарантий прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение», статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по осуществлению контроля за закрепленными жилыми помещениями (далее – Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению № 1.
3. Утвердить Порядок деятельности Комиссии по проведению проверок с целью осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений, а также распоряжением ими согласно приложению № 2.
4. Ведущему специалисту Отдела культуры администрации г. Канска Н.А. Нестеровой опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Канский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Крупского Р.В. и заместителя главы города по социальной политике Ломову Ю.А. в пределах компетенции.
6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Приложение № 1 к постановлению администрации г.Канска
от 18.05.2022 № 512

Состав комиссии по осуществлению контроля
за закрепленными жилыми помещениями

Руководитель УО администрации г.Канска - председатель комиссии
Начальник отдела опеки и попечительства УО администрации г.Канска - секретарь комиссии

Члены комиссии:

Заместитель директора МКУ «РМЦ г. Канска»

Руководитель территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в г.Канске (по согласованию)
Руководитель территориального подразделения по восточной группе районов службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (по согласованию)
Инспектор ОНД по г. Канску и Канскому району УНДПР ГУ МЧС России по Красноярскому краю (по согласованию)
Начальник отдела по учету жилья и жилищному контролю УС и ЖКХ администрации г.Канска
Специалист отдела по учету жилья и жилищному контролю УС и ЖКХ администрации г.Канска
Специалист отдела муниципального имущества КУМИ г. Канска
Специалист отдела опеки и попечительства УО администрации г.Канска
Участковый уполномоченный МО МВД России «Канский» (по согласованию)
Представитель организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом (по согласованию)

Приложение № 2 к постановлению администрации г.Канска
от 18.05.2022 № 512

Порядок работы Комиссии по проведению проверок с целью осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, за распоряжением ими (далее – Порядок)

Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность в целях обеспечения проведения проверок за использованием и сохранностью жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, за распоряжением ими (далее – закрепленных жилых помещений).

В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка».

Деятельность комиссии осуществляется в отношении закрепленных жилых помещений, расположенных на территории города Канска, путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Состав комиссии утверждается постановлением администрации города Канска.

Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, организует и координирует работу комиссии, представляет комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

Секретарь комиссии организует проведение проверок, уведомляет членов комиссии о времени и сроках проведения проверки закрепленного жилого помещения, обеспечивает оформление акта проверки закрепленного жилого помещения.

Проверка закрепленных жилых помещений проводится комиссией на основании постановления администрации города Канска о проведении плановой (внеплановой) проверки и включает в себя:

- оценку сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 9 [статьи 17-11](#) Закона Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 «О защите прав ребенка», поступивших на рассмотрение в комиссию;
 - проведение непосредственного визуального осмотра закрепленного жилого помещения;
 - проведение беседы с законным представителем детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей.
- В целях обеспечения проведения проверки специалист отдела опеки и попечительства Управления образования администрации города Канска (далее - УО администрации г.Канска) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:
- документ, подтверждающий право пользования закрепленным жилым помещением по договору социального найма жилого помещения в качестве нанимателя или члена семьи нанимателя закрепленного жилого помещения (справка государственного органа или органа местного самоуправления либо копия договора социального найма жилого помещения), в случае, если дети-сироты являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;
 - выписка из Единого государственного реестра недвижимости, в случае, если дети-сироты являются собственниками закрепленного жилого помещения;
 - информация о лицах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) в закрепленном жилом помещении;
 - документ о наличии (отсутствии) задолженности по внесению платы за закрепленное жилое помещение и оплате коммунальных услуг;
 - копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих в закрепленном жилом помещении, к членам семьи детей-сирот.

После получения документов специалист отдела опеки и попечительства УО администрации г. Канска направляет их в Комиссию в срок не позднее 3 рабочих дней до начала проведения проверки.

УО администрации г.Канска оформляет уведомление о проведении проверки по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку) и направляет его законному представителю ребенка-сироты способом, обеспечивающим подтверждение его получения не позднее чем за:

- 15 календарных дней до начала проведения плановой проверки, определенной ежегодным планом проведения плановых проверок;
- 5 календарных дней до начала проведения внеплановой проверки, указанной в решении о проведении внеплановой проверки.

Срок проведения проверки 45 дней.

По результатам проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня ее окончания членами Комиссии, осуществлявшими проверку, составляется акт проверки закрепленного жилого помещения по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Порядку), который утверждается председателем Комиссии.

Акт проверки закрепленного жилого помещения составляется в двух экземплярах, один из которых в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения вручается (направляется) специалистом отдела опеки и попечительства УО администрации г. Канска законному представителю ребенка-сироты способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

В случае если при осуществлении контроля за закрепленными жилыми помещениями выявлены факты неправомерного использования и (или) незаконного распоряжения закрепленными жилыми помещениями, нарушения требований законодательства, в том числе указывающие на наличие признаков административных правонарушений, принятие мер по пресечению и (или) устранению которых не отнесено к компетенции органа местного самоуправления, специалист отдела опеки и попечительства УО администрации г. Канска направляет акт проверки закрепленного жилого помещения в орган государственного жилищного надзора края в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

Приложение №1

к Порядку деятельности Комиссии по проведению проверок с целью осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, за распоряжением ими

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о дате начала и сроках проведения плановой (внеплановой) проверки жилого помещения
г. Канск «__» _____ 20__ г.

Уважаемый(ая) _____

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

В период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. будет проводиться проверка использования, сохранности и обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения по адресу:

(адрес нахождения жилого помещения)

нанимателем или членом семьи нанимателей по договорам социального найма либо собственником которого является несовершеннолетний

(фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего)

Вам необходимо обеспечить доступ к жилому помещению в указанный период
с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Согласовать точное время проверки можно по телефону _____.

Руководитель

УО администрации г. Канска –

Председатель комиссии по осуществлению контроля за закрепленными жилыми помещениями

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение №2

к Порядку деятельности Комиссии по проведению проверок с целью осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, за распоряжением ими

АКТ

проверки закрепленного жилого помещения

г.Канск

(дата)

Межведомственная комиссия, назначенная в соответствии с Постановлением администрации г.Канска от _____ № ____ для проведения проверки с целью осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, за распоряжением ими
в составе председателя _____

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии законного представителя _____

(Ф.И.О.)

осуществили внешний и внутренний осмотр жилого помещения, оценку сведений, содержащихся в документах, оценку удовлетворительности санитарного и технического состояния жилого помещения, расположенного по адресу: г. Канск, _____, в котором несовершеннолетний _____

(Ф.И.О.)

является собственником (нанимателем по договору социального найма, членом семьи нанимателя по договору социального найма) на основании _____

(указываются реквизиты договора социального найма жилого помещения либо сведения свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилые помещения либо сведения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о государственной регистрации права собственности на жилое помещение)

Проверкой установлено, что жилая площадь по адресу: _____

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, на _____ этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.) _____

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.):

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

На жилой площади проживают/зарегистрированы:

Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Проживают / зарегистрированы	Родственное отношение

Проживание в жилом помещении лиц, страдающих одной или несколькими тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 N 378 "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире" (не выявлено/выявлено)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) степень родства, документ, подтверждающий заболевание)

В ходе проверки закрепленного жилого помещения «___» _____ 20__ г. выявлены нарушения требований законодательства:

(сведения об отсутствии или сведения о выявленных нарушениях)

Законному представителю несовершеннолетнего _____ устранить выявленные нарушения законодательства в срок до «___» _____ 20__ г.

Сведения о соответствии/несоответствии жилого помещения нормам /рекомендации по устранению выявленных несоответствий	Ф.И.О. специалиста	Дата / подпись

Утверждаю:

«___» _____ 20__ г.

Руководитель
УО администрации г.Канска –
Председатель Комиссии

М.П.

(подпись)

Ф.И.О.

ИЗВЕЩЕНИЕ

О возможности предоставления гражданам земельного участка из земель населенных пунктов в аренду для индивидуального жилищного строительства в соответствии со ст. 39.6, абз. 1, п. 5 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году»:

№№ пп	Адрес или адресный ориентир	Площадь земельного участка	Кадастровый номер	Функциональная зона	Разрешенное использование	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Халтурина, д. 86	1450	24:51:0203078:394	Ж-1 зона Жилой усадебной застройки	Для индивидуального жилищного строительства	-----

В течение семи дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения граждане имеют права подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Адрес подачи заявления: г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22, каб. 4. Управление градостроительства администрации г. Канска. Приемные дни: понедельник, вторник с 08.00 до 12.00.

Способ подачи: письменно на приеме, почтовым отправлением, либо через Красное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Дата окончания приема заявлений – 25.05.2022.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка: г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22, каб. 4. Управление градостроительства администрации г. Канска. Приемные дни: понедельник, вторник с 08.00 до 12.00.

№ 278 от 18 мая 2022 года	Наш адрес: 663600 г. Канск, ул. Ленина, 4/1 тел. 3-29-98	Тираж. 20 экз. распространяется бесплатно
------------------------------	---	--