|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ВЕСТИ КАНСКОГО РАЙОНА**  **ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ КАНСКОГО РАЙОНА** | **№ 30 (354)**  **22 ноября**  **2021 г.** |

**Содержание № 30 от 22.11.2021 года:**

1. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-7;**
2. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-8;**
3. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-10;**
4. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-11;**
5. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-12;**
6. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-13;**
7. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-14;**
8. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-19;**
9. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-20;**
10. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-21;**
11. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-22;**
12. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-23;**
13. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-26;**
14. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-28;**
15. **Решение Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-29.**
16. **Постановление Администрации Канского района от 16.11.2021 № 577-пг;**
17. **Постановление Администрации Канского района от 16.11.2021 № 578-пг;**
18. **Постановление Администрации Канского района от 16.11.2021 № 579- пг;**
19. **Постановление Администрации Канского района от 16.11.2021 № 580-пг;**
20. **Постановление Администрации Канского района от 16.11.2021 № 584-пг;**
21. **Постановление Администрации Канского района от 16.11.2021 № 586-пг;**
22. **Постановление Администрации Канского района от 16.11.2021 № 594-пг;**
23. **Постановление Администрации Канского района от 16.11.2021 № 595-пг;**
24. **Постановление Администрации Канского района от 16.11.2021 № 597-пг;**
25. **Постановление Администрации Канского района от 16.11.2021 № 598-пг.**

**КАНСКИЙ РАЙОНННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**19.11.2021 г. Канск № 3-7**

**Об утверждении положения о постоянной комиссии Канского районного Совета депутатов по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, экологии и благоустройству**

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 25, 30 Устава Канского района, Канский районный Совет депутатов Красноярского края РЕШИЛ:

1.Утвердить положение о постоянной комиссии Канского районного Совета депутатов по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, экологии и благоустройству согласно приложению.

2.Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, экологии и благоустройству.

3.Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Канского

районного Совета депутатов

Б.А. Цуканов

19.11.2021

Приложение

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 19.11.2021 № 3-7

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ КАНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ, СТРОИТЕЛЬСТВУ, ЭКОЛОГИИ И БЛАГОУСТРОЙСТВУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, формы и порядок организации деятельности постоянной комиссии Канского районного Совета депутатов по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, экологии и благоустройству.

1.2. Постоянная комиссия Канского районного Совета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, экологии и благоустройству (далее - Комиссия) является органом Канского районного Совета депутатов, который разрабатывает и рассматривает проекты правовых актов в области жилищно-коммунального хозяйства, строительства, экологии и благоустройства.

1.3. Комиссия организует свою деятельность в соответствии с Уставом Канского района, Регламентом Канского районного Совета депутатов, другими нормативными правовыми актами Канского районного Совета депутатов и настоящим Положением.

1.4. Комиссии осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

1.5. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности комиссий осуществляет аппарат Канского районного Совета депутатов.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Состав комиссии формируется на основании письменных заявлений депутатов и утверждается решением Канского районного Совета депутатов.

2.2. Количественный состав комиссии не может быть менее семи человек.

2.3. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов от общего числа членов Комиссии и утверждается в этой должности решением Канского районного Совета депутатов.

2.4. Комиссия вправе инициировать вопрос об освобождении председателя комиссии от выполнения обязанностей. Решение Канского районного Совета депутатов об освобождении председателя комиссии от должности принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Канского районного Совета депутатов по представлению Комиссии.

2.5. Заместитель председателя избирается на заседании комиссии большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.6. Комиссия вправе своим решением освободить заместителя председателя комиссии от выполнения обязанностей.

3. ПРЕДМЕТЫ ВЕДЕНИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. К ведению Комиссии относятся:

3.1.1. рассмотрение вопросов организации жилищно-коммунального хозяйства, строительства, экологии и благоустройства на территории Канского района;

3.1.2. рассмотрение вопросов взаимодействия с органами государственной власти, с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Канского района по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства, экологии и благоустройства;

3.1.3. осуществление предварительной подготовки проектов решений Канского районного Совета депутатов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства, экологии и благоустройства;

3.1.4. подготовка заключений по проектам, внесенным на рассмотрение Канского районного Совета депутатов, в том числе по соответствующим разделам проекта бюджета Канского района;

3.1.5. участие в подготовке и проведении публичных слушаний;

3.1.6. осуществление контроля за исполнением решений Канского районного Совета депутатов, принятых в области жилищно-коммунального хозяйства, строительства, экологии и благоустройства;

3.1.7. рассмотрение вопросов по поручению председателя Канского районного Совета депутатов;

3.1.8. рассмотрение иных вопросы, предусмотренных Федеральными и Краевыми законами, Регламентом Канского районного Совета депутатов, иными нормативными правовыми актами Канского районного Совета депутатов, настоящим Положением.

3.1.9. рассмотрение вопросов землепользования и землеустройства;

3.1.10. рассмотрение вопросов в области пожарной безопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций муниципального характера, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

3.1.11. участие в разработке проектов нормативных правовых актов Канского района по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, землепользования и экологии;

3.1.12. участие в разработке муниципальных программ по вопросам ведения комиссии;

3.1.13. рассмотрение и участие в анализе фактического состояния жилищно-коммунального хозяйства, эффективности использования земель, состояния экологии, благоустройства на территории Канского района и определение проблем, по которым необходимо правовое регулирование;

3.1.14. участие в разработке и планировании социально-экономического развития Канского района;

3.1.15. участие в создании условий для совершенствования работы жилищно-коммунального хозяйства, улучшения экологии, благоустройства и эффективного использования земель на территории Канского района;

3.1.16. содействие исполнению на местах законодательства Российской Федерации и Красноярского края по вопросам своей компетенции, осуществление по ним связи с органами местного самоуправления;

3.1.17. осуществление контроля за исполнением решений и нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов по направлениям деятельности комиссии.

3.2. В соответствии с полномочиями и направлениями своей деятельности Комиссия выполняет следующие функции:

3.2.1. разработка проектов решений Канского районного Совета депутатов;

3.2.2. предварительное рассмотрение и осуществление подготовки проектов решений по вопросам ведения Комиссии, внесенных субъектами правотворческой инициативы;

3.2.3. рассмотрение актов прокурорского реагирования, замечаний Канского межрайонного прокурора и подготовка решений по результатам рассмотрения указанных документов;

3.2.4. осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства и принятых Канским районным Советом депутатов решений в пределах компетенции Канского районного Совета депутатов;

3.2.5. запрос материалов и документов у государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц в рамках полномочий Канского районного Совета депутатов и в пределах ведения Комиссии;

3.2.6. осуществление иных функций, предусмотренных Федеральными и Краевыми законами, Уставом Канского района, Регламентом Канского районного Совета депутатов, а также иными решениями Канского районного Совета депутатов.

3.3. Деятельность Комиссии координируется председателем Канского районного Совета депутатов.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.2. Деятельность Комиссии осуществляется в периоды между сессиями Канского районного Совета депутатов в соответствии с разработанным планом, а также в соответствии с поручениями Канского районного Совета депутатов и (или) поручениями председателя Канского районного Совета депутатов.

4.3. Председатель Канского районного Совета депутатов созывает заседание Комиссии как по своей инициативе, так и по инициативе председателя Комиссии, Главы Канского района, а также по инициативе не менее 1/3 депутатов, входящих в состав Комиссии.

4.4. О созыве заседания Комиссии председатель Канского районного Совета депутатов уведомляет ее членов, председателя Комиссии, а также должностных лиц Администрации Канского района, и иных заинтересованных лиц, вопросы которых подлежат рассмотрению, не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания.

4.5. Вместе с уведомлением о созыве заседания лицам, указанным в п. 4.4., в письменном и (или) электронном виде направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащие рассмотрению.

4.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по поручению председателя Комиссии, согласованному с председателем Канского районного Совета депутатов, один из ее членов.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии или председательствующим на заседании Комиссии членом Комиссии.

4.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, присутствующие на заседании, голосуют непосредственно и не вправе отказаться от участия в голосовании, за исключением случая возникновения конфликта интересов.

4.9. В случае отсутствия кворума, при необходимости срочного принятия решения решение Комиссии может быть принято методом оперативного голосования.

При принятии решения методом оперативного голосования члены Комиссии должны быть ознакомлены с проектом решения. В случае согласия члена Комиссии с представленным проектом решения Комиссии он ставит свою подпись в листе согласования. В случае несогласия, член Комиссии делает соответствующую пометку в листе согласования и прилагает к нему свои замечания в письменном виде. Решение считается принятым, если оно подписано большинством членов Комиссии.

4.10. В заседаниях Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Канского районного Совета депутатов, не входящие в состав Комиссии, а также иные лица в соответствии с Регламентом Канского районного Совета депутатов.

На заседаниях Комиссии вправе присутствовать Глава Канского района и его заместители, руководители структурных подразделений Администрации Канского района. Должностные лица Администрации Канского района могут привлекать на заседания подчиненных им служащих для оказания консультационной помощи.

4.11. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких постоянных комиссий Канского районного Совета, проводятся совместные заседания комиссий. Совместные заседания комиссий ведет один из председателей постоянной комиссии, назначаемый председателем Канского районного Совета депутатов.

**КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**19.11.2021 г. Канск № 3-8**

**О формировании состава постоянных комиссий Канского районного Совета депутатов седьмого созыва**

В целях реализации требований Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со ст. 25, 30 Устава Канского района Канский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить состав постоянных комиссий Канского районного Совета депутатов согласно приложению 1.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Решение подлежит опубликованию в официальном печатном издании «Вести Канского района» и размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Канского

районного Совета депутатов

Б.А. Цуканов

Приложение 1

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 19.11.2021 № 3-8

Состав постоянной комиссии по экономической политике, финансам и бюджету

1. Гасымов Эдуард Илхамович – член комиссии,

2. Григорьев Николай Валентинович – член комиссии,

3. Гришечкина Людмила Михайловна – член комиссии,

4. Кадач Евгений Николаевич – член комиссии,

5. Калмыков Сергей Николаевич – член комиссии,

6. Кондратьев Виталий Анатольевич – член комиссии,

7. Кузьминых Алла Анатольевна – член комиссии,

8. Левковский Евгений Николаевич – член комиссии,

9. Неживая Нина Георгиевна – член комиссии,

10. Палкина Людмила Васильевна – член комиссии,

11. Писаренок Вадим Валерьевич – член комиссии,

12. Рыба Сергей Владимирович – член комиссии,

13. Стефоненко Александр Михайлович – член комиссии,

14. Федосеева Леана Петровна – член комиссии,

15. Чадов Александр Николаевич – член комиссии.

Состав постоянной комиссии по социальной политике и местному самоуправлению

1. Гасымов Эдуард Илхамович – член комиссии,

2. Григорьев Николай Валентинович – член комиссии,

3. Гришечкина Людмила Михайловна – член комиссии,

4. Калмыков Сергей Николаевич – член комиссии,

5. Колесникова Мария Александровна – член комиссии,

6. Кондратьев Виталий Анатольевич – член комиссии,

7. Кузьминых Алла Анатольевна – член комиссии,

8. Левковский Евгений Николаевич – член комиссии,

9. Неживая Нина Георгиевна – член комиссии,

10. Палкина Людмила Васильевна – член комиссии,

11. Писаренок Вадим Валерьевич – член комиссии,

12. Рыба Сергей Владимирович – член комиссии,

13. Стефоненко Александр Михайлович – член комиссии,

14. Федосеева Леана Петровна – член комиссии,

15. Чадов Александр Николаевич – член комиссии.

Состав постоянной комиссии по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, экологии и благоустройству

1. Гасымов Эдуард Илхамович – член комиссии,

2. Григорьев Николай Валентинович – член комиссии,

3. Гришечкина Людмила Михайловна – член комиссии,

4. Кадач Евгений Николаевич – член комиссии,

5. Калмыков Сергей Николаевич – член комиссии,

6. Колесникова Мария Александровна – член комиссии,

7. Кондратьев Виталий Анатольевич – член комиссии,

8. Кузьминых Алла Анатольевна – член комиссии,

9. Левковский Евгений Николаевич – член комиссии,

10. Маслов Алексей Юрьевич – член комиссии,

11. Неживая Нина Георгиевна – член комиссии,

12. Писаренок Вадим Валерьевич – член комиссии,

13. Рыба Сергей Владимирович – член комиссии,

14. Сержантов Андрей Сергеевич – член комиссии,

15. Смолин Николай Иванович – член комиссии,

16. Стефоненко Александр Михайлович – член комиссии,

17. Федосеева Леана Петровна – член комиссии,

18. Чадов Александр Николаевич – член комиссии.

#### КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

#### РЕШЕНИЕ

**19.11.2021 г. Канск № 3-10**

# Об утверждении Положения о Счетной палате Канского района

На основании Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь статьями 25, 30, 54 Устава Канского района, Канский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение о Счетной палате Канского района», согласно Приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решения Канского районного Совета депутатов:

от 18.12.2012 № 23-150 «Об утверждении Положения о Счетной палате Канского района Красноярского края»,

от 17.10.2013 № 33-249 «О внесении изменений в решение Канского районного Совета депутатов от 18.12.2012 № 23-150 «Об утверждении Положения о Счетной палате Канского района Красноярского края»;

от 27.05.2016 № 60-449 «О внесении изменений в решение Канского районного Совета депутатов от 18.12.2012 № 23-150 «Об утверждении Положения о Счетной палате Канского района Красноярского края»;

от 22.11.2016 № 3-13 «О внесении изменений в решение Канского районного Совета депутатов от 18.12.2012 № 23-150 «Об утверждении Положения о Счетной палате Канского района Красноярского края»;

от 21.02.2019 № 27-198 «О внесении изменений в решение Канского районного Совета депутатов от 18.12.2012 № 23-150 «Об утверждении Положения о Счетной палате Канского района Красноярского края»;

от 23.05.2019 № 29-220 «О внесении изменений в решение Канского районного Совета депутатов от 18.12.2012 № 23-150 «Об утверждении Положения о Счетной палате Канского района Красноярского края»;

от 10.10.2019 № 35-258 «О внесении изменений в решение Канского районного Совета депутатов от 18.12.2012 № 23-150 «Об утверждении Положения о Счетной палате Канского района Красноярского края».

1. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и местному самоуправлению.
2. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Канского  районного Совета депутатов  Б.А. Цуканов |  | Глава Канского района  А.А. Заруцкий |

Приложение

к решению Канского районного

Совета депутатов

19.11.2021 № 3-10

ПОЛОЖЕНИЕ

о Счетной палате Канского района

Статья 1. Общие положения

* 1. Положение о Счетной палате Канского района определяет полномочия, состав и порядок деятельности Счетной палаты Канского района (далее – Счетная палата), сформированного Канским районным Советом депутатов.
  2. Счетная палата является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля Канского района, образуется Канским районным Советом депутатов и ему подотчетна.
  3. Имущество, находящееся у Счетной палаты в оперативном управлении, является муниципальной собственностью муниципального образования Канский район.
  4. Деятельность Счетной палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, гласности и открытости.
  5. Счетная палата обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.
  6. Деятельность Счетной палаты не может быть приостановлена, в том числе с истечением срока или в связи с досрочным прекращением полномочий Канского районного Совета депутатов.
  7. Финансовое обеспечение деятельности Счетной палаты осуществляется за счет средств местного бюджета в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на неё полномочий.
  8. Счетная палата является органом местного самоуправления, обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием с изображением герба Канского района.
  9. Счетная палата обладает правом правотворческой инициативы по вопросам своей деятельности и реализации полномочий внешнего муниципального финансового контроля.
  10. Счетная палата имеет наименование: полное – Счетная палата Канского района Красноярского края, сокращенное – Счетная палата Канского района.

Местонахождения Счетной палаты: 663600, Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, 4/1.

* 1. Счетная палата Канского района осуществляет полномочия контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего финансового контроля в случае заключения представительными органами сельских поселений, входящих в состав Канского района, соглашения с Канским районным Советом депутатов о передаче таких полномочий.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Статья 2. Правовые основы деятельности Счетной палаты

Счетная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, Устава Канского района, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов.

Статья 3. Состав и структура Счетной палаты

1. Счетная палата образуется в составе Председателя и аппарата.
2. Председатель Счетной палаты замещает муниципальную должность.
3. Срок полномочий Председателя Счетной палаты составляет 5 (пять) лет.
4. Структура и штатная численность аппарата Счетной палаты устанавливается правовым актом Канского районного Совета депутатов по представлению Председателя Счетной палаты с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости.
5. В состав аппарата Счетной палаты входят инспекторы и иные штатные работники. На инспекторов Счетной палаты возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Счетной палаты.
6. Права, обязанности и ответственность работников Счетной палаты определяются Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113612;fld=134;dst=100016) о муниципальной службе, трудовым [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=107) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Статья 4. Требования и порядок назначения на должность Председателя Счетной палаты

1. Председатель Счетной палаты назначается на муниципальную должность Канским районным Советом депутатов.
2. Предложения о кандидатурах на должность Председателя Счетной палаты вносятся в Канский районный Совет депутатов:

Председателем Канского районного Совета депутатов;

депутатами Канского районного Совета депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов;

Главой Канского района.

1. Кандидатуры на должности Председателя Счетной палаты рассматривается Канском районным Советом депутатов в случае их соответствия требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Положением.

Рассмотрение кандидатур на должность Председателя Счетной палаты осуществляется при наличии хотя бы одного предложения о кандидатуре. Голосование по кандидатурам на должность Председателя Счетной палаты является открытым. Перед голосованием субъекты, внесшие предложения о кандидатурах, либо лица, действующие по их поручению, оглашают информацию о кандидатах. Депутаты могут задавать кандидатам вопросы. Кандидат считается назначенным на должность Председателя Счетной палаты, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

1. Кандидатуры на должность Председателя Счетной палаты должны представляться в Канский районный Совет депутатов не позднее, чем за один месяц до истечения срока полномочий действующего Председателя Счетной палаты. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Счетной палаты кандидатуры на указанную должность должны быть представлены в двухнедельный срок со дня прекращения полномочий.
2. На должность Председателя Счетной палаты назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Устава Красноярского края и иных нормативных правовых актов, Устава Канского района и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

6. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность Председателя в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

5) наличия оснований, предусмотренных пунктом 3 настоящей статьи.

7. Председатель Счетной палаты не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Канского района, Председателем Канского районного Совета депутатов, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Канского района.

8. Председатель Счетной палаты не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

9. Председатель, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 5. Гарантии статуса должностных лиц Счетной палаты

1. Председатель и инспектор являются должностными лицами Счетной палаты.
2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Счетной палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Счетной палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.
3. Должностные лица Счетной палаты подлежат государственной защите в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110233;fld=134) Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. Должностные лица Счетной палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.
5. Председатель Счетной палаты досрочно освобождается от должности на основании решения Канского районного Совета депутатов по следующим основаниям:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении Председателя;

2) признания его недееспособными или ограниченно дееспособными вступившим в законную силу решением суда;

3) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о его досрочном освобождении проголосует большинство от установленного числа депутатов Канского районного Совета депутатов;

6) достижения установленного нормативным правовым актом Канского районного Совета депутатов в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных [частями 2](#P124) и [3 статьи 6](#P132) настоящего Положения;

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Статья 6. Полномочия Счетной палаты

1. Счетная палата осуществляет следующие основные полномочия:

1) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

2) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

3) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=100370) Российской Федерации;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Канский районный Совет депутатов и Главе Канского района;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Счетной палаты;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Красноярского края, уставом и нормативными правовыми актами Канского районного Совета депутатов.

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Счетной палатой:

в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Канского района, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Канского района;

в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

1. Счетная палата наряду с полномочиями, предусмотренными частью [1](consultantplus://offline/ref=0237F58E2AE6B8310953FDF3238DB3CDA95C9A2D3124826A2D07526B9D5E35975D71B46AD801B2B7578E979825A827D2BECDE87CsDZ9J) настоящей статьи, осуществляет контроль за законностью и эффективностью использования средств бюджета Канского района, поступивших соответственно в бюджеты сельских поселений, входящих в состав Канского района.

Статья 7. Формы осуществления Счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Счетной палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.
2. При проведении контрольных мероприятия Счетной палатой составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Счетная палата составляется отчет.
3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Счетная палата составляет отчёт или заключение.

Статья 8. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=5B6497B1C2B83DCBDC20B090B7F45E61181CFA60F65912721A989C7D48EBA39BEDBFCF24E9CDB918AFB3E7ID7FI) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами Канского района, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Счетной палатой в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемые Счетной палатой, не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Красноярского края.

Статья 9. Планирование деятельности и отчетность Счетной палаты

1. Счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ей самостоятельно.
2. Планирование деятельности Счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Канского районного Совета депутатов, предложений Главы Канского района.
3. Поручения, принятые решением Канского районного Совета депутатов, предложения Главы Канского района, направленные в Счетную палату не позднее 1 декабря текущего года, должны содержать следующую информацию:

- основания для проведения контрольного мероприятия,

- наименование проверяемого объекта контроля,

- цели, с указанием основных вопросов формирования и проведения контрольных мероприятий.

4. Годовой план на очередной год утверждается Председателем Счетной палаты до 25 декабря текущего года. Утвержденный годовой план работы Счетной палаты направляется Главе Канского района, Председателю Канского районного Совета депутатов до 30 декабря текущего года.

5. Поручения Совета депутатов, предложения Главы района, влекущие внесение изменений в план работы Счетной палаты, рассматриваются в 10-дневный срок со дня поступления и включаются в план работы после окончания проводимого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Статья 10. Обязательность исполнения требований должностных лиц Счетной палаты

1. Требования и запросы должностных лиц Счетной палаты, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами Канского района, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее - проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Счетной палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

Статья 11. Полномочия Председателя по организации деятельности Счетной палаты

1. Полномочия Председателя Счетной палаты:

1. осуществляет общее руководство деятельностью Счетной палаты;
2. утверждает планы работы Счетной палаты и изменения к ним;
3. утверждает годовой отчет о деятельности Счетной палаты;
4. утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
5. утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты; подписывает представления и предписания Счетной палаты;
6. представляет Канскому районному Совету депутатов и Главе Канского района ежегодный отчет о деятельности Счетной палаты, информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
7. представляет Счетную палату в государственных органах Российской Федерации, государственных органах Красноярского края и органах местного самоуправления;
8. утверждает штатное расписание Счетной палаты, должностные инструкции работников Счетной палаты;
9. осуществляет полномочия нанимателя работников аппарата Счетной палаты;
10. утверждает правовые акты о реализации гарантий, установленных для должностных лиц Счетной палаты;
11. издает приказы по вопросам организации деятельности Счетной палаты.

Статья 12. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Счетной палаты

1. Должностные лица Счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов управления государственными внебюджетными фондами, органов государственной власти и государственных органов Красноярского края, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края.

2. Должностные лица Счетной палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном [пунктом 2 части 1](#P282) настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом Председателя Счетной палаты в порядке, установленном законом Красноярского края.

Руководители проверяемых органов и организаций обязаны обеспечивать соответствующих должностных лиц Счетной палаты, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Должностные лица Счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица Счетной палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях Счетной палаты.

5. Должностные лица Счетной палаты обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

6. Должностные лица Счетной палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

7. Председатель Счетной палаты вправе участвовать в заседаниях Канского районного Совета депутатов, его комитетов, комиссий и рабочих групп, заседаниях администрации Канского района, координационных и совещательных органов при Главе Канского района.

Статья 13. Представление информации по запросам Счетной палаты

1. Представление информации по запросам Счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».
2. Информация, документы и материалы представляются в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.
3. Запросы Счетной палаты оформляются в письменной форме и подписываются должностными лицами Счетной палаты.
4. Счетная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были ему представлены.
5. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Счетной палатой предоставляется необходимый для реализации их полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.
6. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, указанными в [пункте](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110266;fld=134;dst=100149) 1 статьи 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в Счетную палату по её запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Красноярского края.

Статья 14. Представления и предписания Счетной палаты

1. Счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вносит в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Канскому району или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.
2. Представление Счетной палаты подписывается Председателем Счетной палаты либо иным должностном лицом, имеющим право подписи на основании нормативно-правового акта Счетной палаты.
3. Органы местного самоуправления, муниципальные органы, иные организации в указанный в представлении срок, или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме Счетную палату о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.
4. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Счетной палаты, но не более одного раза.
5. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Счетной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Счетной палаты контрольных мероприятий Счетной палатой направляют в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.
6. Предписание Счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.
7. Предписание подписывается Председателем Счетной палаты либо должностным лицом имеющим право подписи.
8. Предписание Счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Счетной палаты, но не более одного раза.
9. Невыполнение представления или предписания Счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.
10. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Счетная палата в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 15. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Счетной палатой при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в срок, установленный законами Красноярского края, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Счетной палаты в Канский районный Совет депутатов.

Статья 16. Взаимодействие Счетной палаты Канского района

1. Счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Счетная палата вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.
2. Счетная палата вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Красноярского края.

3. Счетная палата вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

3. В целях координации своей деятельности Счетная палата и иные органы местного самоуправления могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. Счетная палата вправе планировать и проводить совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с Счетной палатой Красноярского края, обращаться в Счетную палату Красноярского края по вопросам осуществления Счетной палатой Красноярского края анализа деятельности Счетной палаты и получения рекомендаций по повышению эффективности ее работы.

5. Счетная палата по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6. Счетная палата вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов.

7. Счетная палата или Канский районный Совет депутатов вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии его деятельности законодательству о внешнем муниципальном финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности

Статья 17. Обеспечение доступа к информации о деятельности Счетной палаты

1. Счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и опубликовывает в официальном печатном издании Канского района, а также может опубликовывать в других средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.
2. Счетная палата ежегодно подготавливает отчеты о своей деятельности, которые направляются на рассмотрение в Канский районный Совет депутатов. Указанные отчеты Счетной палаты опубликовываются в средствах массовой информации или размещаются в сети Интернет только после их рассмотрения Канским районным Советом депутатов.
3. Опубликование в средствах массовой информации или размещение в сети Интернет информации о деятельности Счетной палаты осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Канского районного Совета депутатов и регламентом Счетной палаты.

Статья 18. Финансовое обеспечение деятельности Счетной палаты

1. Финансовое обеспечение деятельности Счетной палаты осуществляется за счет средств бюджета Канского района. Финансовое обеспечение деятельности Счетной палаты предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на нее полномочий.

2. Расходы на обеспечение деятельности Счетной палаты предусматриваются в районном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3. Контроль за использованием Счетной палаты бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании решений Канского районного Совета депутатов.

Статья 19. Материальное, социальное обеспечение и гарантии работников Счетной палаты

1. Должностным лицам Счетной палаты гарантируются денежное содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Канского района (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

5. Председателю и инспекторам Счетной палаты, гарантируется государственная защита, включая обязательное государственное страхование жизни и здоровья за счет бюджета муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Меры по материальному и социальному обеспечению Председателя, инспекторов и иных работников аппарата Счетной палаты устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.

7. Председатель Счетной палаты утверждает соответствующие положения о реализации установленных гарантий в Счетной палате.

Статья 20. Заключительное положение

Изменения в настоящее Положение вносятся правовым актом Канского районного Совета депутатов и вступают в силу в установленном порядке.

#### КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

#### РЕШЕНИЕ

**19.11.2021 г. Канск № 3-11**

**О внесении изменений в решение Канского районного Совета депутатов от 25.05.2015 № 48-360 «Об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих»**

В соответствии с Федеральным законом от 01.07.2021 № 255-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих», руководствуясь статьями 25, 30 Устава Канского района, Канский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Канского районного Совета депутатов от 25.05.2015 № 48-360 «Об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих» (в ред. решений Канского районного Совета депутатов от 10.06.2015 № 49-367, от 03.11.2015 № 53-395, от 14.12.2015 № 54-400, от 27.05.2016 № 60-455, от 07.12.2017 № 15-93, от 24.07.2018 № 22-143, от 21.02.2019 № 27-205, от 23.05.2019 № 29-227, от 26.09.2019 № 33-253, от 07.05.2020 № 42-313, от 25.06.2020 № 44-339, от 24.09.2020 № 46-366) следующие изменения:

* 1. Наименование Решения изложить в следующей редакции:

«Об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих»;

* 1. В приложении № 4 к Решению строку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | Председатель Счетной палаты Канского района | 7805 |

исключить

* 1. В приложении № 5 к Решению строку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Председатель Счетной палаты Канского района | 80 |

исключить

* 1. В приложении № 6 к Решению строку

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Счетной палаты Канского района | 2,25 |

исключить

* 1. Приложения № 1, 2 к Решению изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Решению;

1. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, финансам и бюджету.
2. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем опубликования настоящего Решения в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 30.09.2021.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Канского  районного Совета депутатов  Б.А. Цуканов |  | Глава Канского района  А.А. Заруцкий |

Приложение № 1

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 19.11.2021 № 3-11

Приложение № 1

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 25.05.2015 № 48-36

ПОРЯДОК

РАСЧЕТА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Нормативы формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее - выборные должностные лица), лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих устанавливаются в виде годового фонда оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих (далее - фонд оплаты труда).
2. Расчет фонда оплаты труда осуществляется с учетом классификации по группам, предусмотренной Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-П «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих».
3. Размер фонда оплаты труда состоит из:

* размера фонда оплаты труда Главы Канского района, который формируется из расчета Предельный размер фонда оплаты труда состоит из 12-кратного среднемесячного предельного размера денежного вознаграждения и 12-кратного среднемесячного предельного размера денежного поощрения главы муниципального образования с учетом средств на выплату районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями;
* размера фонда оплаты труда (за исключением Главы Канского района), который формируется из расчета среднемесячного базового должностного оклада и количества должностных окладов, предусматриваемых при расчете предельного размера фонда оплаты труда с учетом средств на выплату районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

1. Фонд оплаты труда рассчитывается по муниципальному району (без учета поселений) в целом.
2. В размер фонда оплаты труда не включаются выплаты, осуществляемые в связи с сокращением должностей муниципальной службы, приводящим к сокращению численности муниципальных служащих в целом по Канскому району.
3. Установить, что размер фонда оплаты труда рассчитывается с учетом размера оплаты труда выборных должностных лиц и лиц, замещающих иные муниципальные должности, не выше размера оплаты труда выборных должностных лиц и лиц, замещающих иные муниципальные должности, установленных в приложении №2 к настоящему Решению, и размера оплаты труда муниципальных служащих не выше размеров оплаты труда муниципальных служащих, установленных в приложении №3, к настоящему Решению.
4. При расчете фонда оплаты труда учитываются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

|  |  |
| --- | --- |
| Составляющие фонда оплаты труда | Количество должностных окладов, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда |
| Должностной оклад | 12 |
| Ежемесячная надбавка за классный чин | 4 |
| Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы | 7,2 |
| Ежемесячная надбавка за выслугу лет | 3 |
| Ежемесячное денежное поощрение | 24,1 |
| Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | 0,2 |
| Премии | 2,7 |
| Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь | 4 |
| ИТОГО: | 57,2 |

1. Среднемесячный базовый должностной оклад для расчета фонда оплаты труда определяется на уровне размера должностного оклада по должности «главный специалист».
2. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктами [7](#Par52) и [8](#Par75) настоящего Порядка.
3. При формировании районного бюджета на очередной финансовый год, фонд оплаты труда распределять в соответствии с проектами штатных расписаний главных распорядителей бюджетных средств (далее - ГРБС) и Канского районного Совета депутатов по состоянию на 1 января следующего за текущим годом, с учетом максимального размера ежемесячной надбавки за классный чин и коэффициента, учитывающего размер индексации размеров должностных окладов, установленного законом края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

В проекте штатного расписания ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе определяется персонально по каждому муниципальному служащему, работающему по состоянию на 1 сентября текущего года, с учетом прогнозируемого стажа муниципальной службы на 1 января следующего года.

По вакантным должностям по состоянию на 1 сентября текущего года ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе на 1 января следующего за текущим годом устанавливается в размере 10% к должностному окладу.

Оставшиеся после распределения средства резервируются в районном бюджете отдельной строкой по ГРБС - администрация Канского района и распределяются в период с 15 октября до 1 ноября комиссионно пропорционально численности муниципальных служащих ГРБС и Канского районного Совета депутатов, за исключением депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности.

Приложение № 2

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 19.11.2021 № 3-11

Приложение № 2

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 25.05.2015 № 48-36

ОПЛАТА ТРУДА ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ИНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖОСТИ

1. Установить, что оплата труда выборных должностных лиц и лиц, замещающих иные муниципальные должности, состоит из денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения.
2. Денежное вознаграждение выборных должностных лиц и лиц, замещающих иные муниципальные должности, устанавливается в следующих размерах:

(в рублях)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ | СУММА |
| 1 | Глава Канского района | 37950 |
| 2 | Председатель Канского районного Совета депутатов | 31625 |
| 3 | Председатель Счетной палаты Канского района | 19321 |

1. Размер ежемесячного денежного поощрения не должен превышать размеров денежного вознаграждения, установленных настоящим приложением.
2. Размер ежемесячного денежного поощрения Главы района равен размеру ежемесячного денежного вознаграждения, размер ежемесячного денежного поощрения председателя Канского районного Совета депутатов равен 70% от денежного вознаграждения, размер ежемесячного денежного поощрения председателя Счетной палаты Канского района равен размеру ежемесячного денежного вознаграждения.
3. Размеры ежемесячного денежного вознаграждения индексируются (увеличиваются) в размерах и в сроки, предусмотренные законом Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период для индексации (увеличения) размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, размеров должностных окладов по должностям государственной гражданской службы Красноярского края с внесением соответствующих изменений в настоящее Решение.

На денежное вознаграждение и денежное поощрение, выплачиваемое дополнительно к денежному вознаграждению, начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностям края с особыми климатическими условиями, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными правовыми актами.

#### КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

#### РЕШЕНИЕ

**19.11.2021 г. Канск № 3-12**

**Об утверждении порядка предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Канского района бюджетам сельских поселений, входящих в состав Канского района, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из бюджета Красноярского края за содействие развитию налогового потенциала**

В соответствии со статьей 142, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Красноярского края от 10.07.2007 № 2-317 «О межбюджетных отношениях в Красноярском крае», Постановлением Правительства Красноярского края от 30.12.2019 № 782-п «Об утверждении Порядка предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Красноярского края за содействие развитию налогового потенциала», в соответствии со статьями 25, 30 Устава Канского района, Канский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Канского района бюджетам сельских поселений, входящих в состав Канского района, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из бюджета Красноярского края за содействие развитию налогового потенциала, согласно приложению, к настоящему Решению.
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить   
   на постоянную комиссию по экономической политике, финансам и бюджету
3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Канского  районного Совета депутатов  Б.А. Цуканов |  | Глава Канского района  А.А. Заруцкий |

Приложение

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 19.11.2021 № 3-12

Порядок предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Канского района бюджетам сельских поселений, входящих в состав Канского района, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из бюджета красноярского края за содействие развитию налогового потенциала

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Порядком предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Канского муниципального района бюджетам сельских поселений, входящих в состав Канского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из бюджета Красноярского края за содействие развитию налогового потенциала устанавливаются цели, случаи, условия и порядок предоставления и распределения в Канском муниципальном районе (далее - муниципальный район) иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, входящих в состав муниципального района (далее - поселения) из бюджета муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из бюджета Красноярского края (далее - краевой бюджет) за содействие развитию налогового потенциала (далее - иные межбюджетные трансферты).

2. ЦЕЛЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений с целью решения вопросов местного значения, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Красноярского края от 15.10.2015 № 9-3724 «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края».

2.2. Источником финансового обеспечения иных межбюджетных трансфертов являются средства краевого бюджета, предоставляемые бюджету муниципального района в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 30.12.2019 № 782-п «Об утверждении Порядка предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Красноярского края за содействие развитию налогового потенциала» (далее - Постановление).

2.3. Главным распорядителем бюджетных средств, уполномоченным на распределение средств иных межбюджетных трансфертов, предусмотренных для предоставления бюджетам поселений, является Финуправления Канского района.

3. СЛУЧАИ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ

3.1. Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений предоставляются в случае распределения иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района из краевого бюджета в соответствии с Постановлением.

3.2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений при условии наличия в отчетном финансовом году в бюджетах поселений прироста поступлений единого сельскохозяйственного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц по сравнению с годом, предшествующим отчетному финансовому году.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ

4.1. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется в порядке исполнения расходов бюджета муниципального района в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденным кассовым планом бюджета муниципального района, в пределах остатков средств на едином счете бюджета муниципального района по соответствующему иному межбюджетному трансферту, поступившему из краевого бюджета.

4.2 Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений производится Финуправлением Канского района, в соответствии с методикой распределения иных межбюджетных трансфертов за содействие развитию налогового потенциала бюджетам поселений Канского муниципального района.

4.3. Ответственность за достоверность представляемых отчетных данных по объемам выполненных работ и направлениям использования выделенных средств возлагается на органы местного самоуправления поселений в соответствии с действующим законодательством.

**КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**19.11.2021 г. Канск № 3-13**

**Об освобождении от должности председателя Счетной палаты Канского района**

На основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Счетной палате Канского района, утвержденного решением Канского районного Совета депутатов от 18.12.2012 № 23-149, на основании личного заявления председателя Счетной палаты Канского района Малышевой Анны Валерьевны, руководствуясь статьями 25, 30, 54 Устава Канского района, Канский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Освободить от должности председателя Счетной палаты Канского района Малышеву Анну Валерьевну с 19.11.2021.
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и местному самоуправлению.
3. Решение вступает в силу 19.11.2021, подлежит опубликованию в официальном печатном издании «Вести Канского района» и размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в сети «Интернет».

Председатель Канского

районного Совета депутатов

Б.А. Цуканов

**КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**19.11.2021 г. Канск № 3-14**

**О назначении председателя Счетной палаты Канского района**

На основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Счетной палате Канского района, утвержденного решением Канского районного Совета депутатов от 19.10.2021 № 3-11, руководствуясь статьями 25, 30, 54 Устава Канского района, Канский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить на должность председателя Счетной палаты Канского района Малышеву Анну Валерьевну.
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и местному самоуправлению.
3. Решение вступает в силу 23.11.2021, подлежит опубликованию в официальном печатном издании «Вести Канского района» и размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в сети «Интернет».

Председатель Канского

районного Совета депутатов

Б.А. Цуканов

**КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**19.11.2021 г. Канск № 3-19**

**О согласовании перечня имущества, передаваемого безвозмездно из государственной собственности Красноярского края в муниципальную собственность Канского района**

В соответствии с Законом Красноярского края от 05.06.2008 № 5-1732 «О порядке безвозмездной передачи в муниципальную собственность имущества, находящегося в государственной собственности края, и безвозмездного приема имущества, находящегося в муниципальной собственности, в государственную собственность края», руководствуясь п. 8 ст. 4 Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Канского района», утвержденного решением Канского районного Совета депутатов от 14.12.2018 № 25-178, ст. 25, 30 Устава Канского района, Канский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Дать согласие на прием в муниципальную собственность Канского района имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края, согласно приложению к настоящему Решению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, финансам и бюджету.

3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Канского  районного Совета депутатов  Б.А. Цуканов |  | Глава Канского района  А. А. Заруцкий |

Приложение

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 19.11.2021 № 3-29

Перечень движимого имущества, передаваемого безвозмездно из государственной собственности Красноярского края в муниципальную собственность Канского района Красноярского края

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта  (индивидуализирующие  характеристики имущества) | Кол-во, шт. | Балансовая стоимость, руб. | Остаточная стоимость, руб. |
| 1 | Специальный, автобус для перевозки детей Модель ПАЗ-320570-02 VIN: Х1М3205ХХМ0001146, № кузова:Х1М3205ХХМ0001146, № двигателя: 524500М1001545, цвет – желтый | 1 | 2 375 200,00 | 2 375 200,00 |
| 2 | Специальный, автобус для перевозки детей Модель ПАЗ-320570-02 VIN: Х1М3205ХХМ0001148, № кузова:Х1М3205ХХМ0001148, № двигателя: 524500М1001547, цвет – желтый | 1 | 2 375 200,00 | 2 375 200,00 |
| 3 | Специальный, автобус для перевозки детей  Модель ПАЗ-320570-02 VIN: Х1М3205ХХМ0001152, № кузова:Х1М3205ХХМ0001152, № двигателя: 524500М1001549, цвет – желтый | 1 | 2 375 200,00 | 2 375 200,00 |
| 4 | Специальный, автобус для перевозки детей Модель ГАЗ-A66R33 VIN: X96A66R33М0922087, № кузова:A66R33M0052623, № двигателя: \*A27500\*M0501180\*, цвет – желтый | 1 | 1 889 330,00 | 1 889 330,00 |

**КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**19.11.2021 г. Канск № 3-20**

О внесении изменений в решение Канского районного Совета депутатов от 10.12.2020 № 49-388 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Канского района Красноярского края на 2021 год»

В соответствии со ст. 10 Федерального Закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», ст. 3 Федерального Закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого или среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ч. 10 ст. 35 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом РФ, ст. ст. 4, 5 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Канского района, утвержденного решением Канского районного Совета депутатов Красноярского края от 14.12.2018 № 25-178, руководствуясь ст. ст. 25, 30 Устава Канского района, Канский районный Совет депутатов Красноярского края РЕШИЛ:

1. Внести в решение Канского районного Совета депутатов от 10.12.2020 № 49-388 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Канского района Красноярского края на 2021 год» следующие изменения:

1.1. Приложение к решению Канского районного Совета депутатов от 10.12.2020 № 49-388 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Канского района Красноярского края на 2021 год» изложить в новой редакции, согласно приложению, к настоящему Решению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, финансам и бюджету.

3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Канского  районного Совета депутатов  Б.А. Цуканов |  | Глава Канского района  А. А. Заруцкий |

Приложение

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 19.11.2021 № 3-20

Приложение

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 10.12.2020 № 49-388

Перечень недвижимого имущества, планируемого к приватизации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование, площадь | Адрес | Кадастровый номер | Способ приватизации |
| 1 | Нежилое помещение, 84,7 кв. м. | Красноярский край, Канский район, с. Бражное, ул. Трудовая, 1а, пом. 1 | 24:18:3401010:276 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 2 | Нежилое помещение, 6,6 кв. м. | Красноярский край, Канский район, с. Бражное, ул. Трудовая, 1а, пом. 2 | 24:18:3401010:274 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 3 | Нежилое помещение, 9,6 кв. м. | Красноярский край, Канский район, с. Бражное, ул. Трудовая, 1а, пом.3 | 24:18:3401010:273 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 4 | Нежилое помещение, 53,2 кв. м. | Красноярский край, с. Таежное, ул. Ленина, 26, пом. 12 | 24:18:4401004:621 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 5 | Нежилое помещение, 26,5 кв. м. | Красноярский край, с. Таежное, ул. Ленина, 26, пом. 13 | 24:18:4401004:622 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 6 | Нежилое помещение, 26,5 кв. м. | Красноярский край, с. Таежное, ул. Ленина, 26, пом. 14 | 24:18:4401004:623 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 7 | Нежилое помещение, 26,3 кв. м. | Красноярский край, с. Таежное, ул. Ленина, 26, пом. 15 | 24:18:4401004:624 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 8 | Нежилое помещение, 26,6 кв. м. | Красноярский край, с. Таежное, ул. Ленина, 26, пом. 16 | 24:18:4401004:625 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 9 | Нежилое помещение, 25,4 кв. м. | Красноярский край, с. Таежное, ул. Ленина, 26, пом. 17 | 24:18:4401004:626 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 10 | Нежилое помещение, 25,5 кв. м. | Красноярский край, с. Таежное, ул. Ленина, 26, пом. 18 | 24:18:4401004:627 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 11 | Нежилое здание, 1964 года постройки, площадью 98,8 кв | Красноярский край, Канский район, с. Анцирь, ул. Советская, д. 49 | 24:18:3001033:71 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| Земельный участок, находящийся в государственной собственности, права на который не разграничены | Красноярский край, Канский район, с. Анцирь, ул. Советская, 49 | 24:18:300103:15 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |

Перечень движимого имущества, планируемого к приватизации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование, тип транспортного средства | Марка, модель транспортного средства | Год выпуска | ПТС (ПСМ) | Способ приватизации |
| 1 | Автобус для перевозки детей | ПАЗ 32053-70 | 2008 | 52 МР 286658 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 2 | Автобус для перевозки детей | ПАЗ 32053-70 | 2008 | 52 МТ 909575 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 3 | Автобус для перевозки детей | ПАЗ 32053-70 | 2008 | 52 МТ 971173 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 4 | Экскаватор | ЭО-2621 В.3/ЮМЗ-6АКЛ | 1995 | ХО 1692 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 5 | Автомобиль грузовой (кран) | ЗИЛ 431412 | 1992 | 24 КН 668660 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |
| 6 | Кран автомобильный | МАЗ-533702-2140-691201(КС-3577-3) | 2003 | 76 КР 358045 | аукцион с открытой формой подачи предложений о цене |

**КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**19.11.2021 г. Канск № 3-21**

**О внесении изменений в решение Канского районного Совета депутатов от 27.08.2013 № 32-221 «О правилах землепользования и застройки муниципального образования Амонашенский сельсовет»**

В соответствии со статьями 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 30 Устава Канского района, Канский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Канского районного Совета депутатов от 27.08.2013 № 32-221 «О правилах землепользования и застройки муниципального образования Амонашенский сельсовет», следующие изменения:

1.1. Фрагмент карты границ территориальных зон, карты границ с особыми условиями использования территории муниципального образования Амонашенский сельсовет М 1:25000, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Решению.

1.2. Фрагмент карты границ территориальных зон. Карты границ с особыми условиями использования территории д.Тарай М 1:5000, изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему Решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и местному самоуправлению.

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Канского  районного Совета депутатов  Б.А. Цуканов |  | Глава Канского района  А. А. Заруцкий |

Приложение № 1

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 19.11.2021 № 3-21

Фрагмент карты границ территориальных зон

карты границ с особыми условиями использования территории муниципального образования Амонашенский сельсовет М 1:25000



Приложение № 2

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 19.11.2021 № 3-21

Карта границ территориальных зон. Карта границ с особыми условиями использования территории д.Тарай М 1:5000



**КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**19.11.2021 г. Канск № 3-22**

О внесении изменений в решение Канского районного Совета депутатов от 03.11.2015 № 53-397 «О правилах землепользования и застройки муниципального образования Анцирский сельсовет»

В соответствии со статьями 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 30 Устава Канского района, Канский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Канского районного Совета депутатов от 03.11.2015 № 53-397 «О правилах землепользования и застройки муниципального образования Анцирский сельсовет», следующие изменения:

1.1. Фрагмент карты градостроительного зонирования Анцирского сельсовета, Канского района М 1:25 000, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.2. Текстовую часть правил землепользования и застройки изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и местному самоуправлению.

**3.** Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Канского  районного Совета депутатов  Б.А. Цуканов |  | Глава Канского района  А. А. Заруцкий |

Приложение №

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 19.11.2021 № 3-22

Фрагмент карты градостроительного зонирования

Анцирского сельсовета, Канского района, Красноярского края М 1:25 000



Приложение № 2

к решению Канского районного

Совета депутатов

от 19.11.2021 № 3-22

Таблицу пункта 1 «Основные виды разрешенного использования» статьи 39 раздела III «Производственная зона (П1)» дополнить строкой следующего содержания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Железнодорожные пути | Размещение железнодорожных путей | Нормы расчета железнодорожных путей предусмотреть в соответствии со СП 261.1325800.2016. Свод правил. Железнодорожный путь промышленного транспорта. Правила проектирования и строительства» (утв. и введен в действие Приказом Минстроя России от 03.12.2016 № 888/пр).  Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не подлежат установлению | - распашка земель;  - выпас скота;  - выпуск поверхностных и хозяйственно-бытовых вод. |

КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

19.11.2021 г. Канск № 3-23

**О признании утратившим силу решения Канского районного Совета депутатов от 18.02.2021 № 50-398 «О применении меры ответственности в отношении депутата Канского районного Совета депутатов Соловьева Николая Владимировича на основании представления Канского межрайонного прокурора от 25.12.2020 № 7-01-2020 об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции»**

На основании решения Канского районного суда от 10.06.2021, представления Канского межрайонного прокурора от 25.12.2020 № 7-01-2020 об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 25, 30 Устава Канского района, Канский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Канского районного Совета депутатов от 18.02.2021 № 50-398 «О применении меры ответственности в отношении депутата Канского районного Совета депутатов Соловьева Николая Владимировича на основании представления Канского межрайонного прокурора от 25.12.2020 № 7-01-2020 об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции».
2. Меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством, к депутату Соловьеву Николаю Владимировичу – депутату Канского районного Совета депутатов шестого созыва в виде сложения полномочий депутата шестого созыва не применять в связи с окончанием срока полномочий.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и местному самоуправлению.
4. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Канского

районного Совета депутатов

Б.А. Цуканов

**КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**19.11.2021 г. Канск № 3-26**

**О внесении изменений в решение Канского районного Совета депутатов от 20.02.2013 № 25-174 «О реестре должностей муниципальной службы»**

На основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь [статьями 25](consultantplus://offline/ref=6743086E5788AED1B3F4147B2161C98A5E8FBDA4EDDC107ADF408A2F249CBD857ACD2C0C1E79A78C4578C02A2DE61CE1A8F36491BE1F621DE961BA47P4E8C), [30](consultantplus://offline/ref=6743086E5788AED1B3F4147B2161C98A5E8FBDA4EDDC107ADF408A2F249CBD857ACD2C0C1E79A78C4578C0262FE61CE1A8F36491BE1F621DE961BA47P4E8C) Устава Канского района, Канский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в [Решение](consultantplus://offline/ref=6743086E5788AED1B3F4147B2161C98A5E8FBDA4EED91276D1478A2F249CBD857ACD2C0C0C79FF804470DC2E28F34AB0EEPAE7C) Канского районного Совета депутатов от 20.02.2013 № 25-174 «О реестре должностей муниципальной службы» в редакции решений от 13.02.2014 № 37-277, от 23.05.2019 № 29-217 следующие изменения:

[раздел](consultantplus://offline/ref=6743086E5788AED1B3F4147B2161C98A5E8FBDA4EED91276D1478A2F249CBD857ACD2C0C1E79A78C4578C22E28E61CE1A8F36491BE1F621DE961BA47P4E8C) 2 приложения к Решению изложить в следующей редакции:

Раздел 2. Перечень должностей муниципальной службы в Счетной палате Канского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должности | Группа должности | Наименование должности |
| Специалисты | Ведущая | Инспектор |

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и местному самоуправлению.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Канского  районного Совета депутатов  Б.А. Цуканов |  | Глава Канского района  А.А. Заруцкий |

**КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**19.11.2021 г. Канск № 3-28**

**О награждении Почетной грамотой Канского районного Совета депутатов**

На основании решения Канского районного Совета депутатов от 16.06.2006 № 18 – 131 «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Совета депутатов Канского района», руководствуясь ст. 25, 30 Устава Канского района Канский районный Совет депутатов Красноярского края РЕШИЛ:

1. Наградить Почетной грамотой Канского районного Совета депутатов за добросовестный труд в сфере дорожной отрасли, за достигнутые успехи в работе и в честь профессионального праздника Дня работников дорожного хозяйства:
2. Соловьева Андрея Витальевича – механика Канского филиала № 2 Акционерного общества «Краевая дорожно-эксплуатационная организация»;
3. Федорова Дмитрия Сергеевича – токаря Канского филиала № 2 Акционерного общества «Краевая дорожно-эксплуатационная организация»;
4. Трифонова Артема Сергеевича – асфальтобетонщика Канского филиала № 2 Акционерного общества «Краевая дорожно-эксплуатационная организация»;
5. Карасева Алексея Андреевича – машиниста автогрейдера Канского филиала № 2 Акционерного общества «Краевая дорожно-эксплуатационная организация».
6. Контроль исполнения решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и местному самоуправлению.
7. Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в официальном печатном издании «Вести Канского района».

Председатель Канского

районного Совета депутатов

Б.А. Цуканов

#### КАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

# КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

#### РЕШЕНИЕ

**19.11.2021 г. Канск № 3-29**

**Об утверждении Председателей постоянных комиссий из числа депутатов Канского районного Совета депутатов Красноярского края седьмого созыва**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктами 2.3 статьей 2 Положений о постоянных комиссиях Канского районного Совета депутатов, утвержденных решениями Канского районного Совета депутатов от 19.11.2021 № 3-7, от 21.02.2019 № 27-197, от 21.02.2019 № 27-196, Канский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Председателями постоянных комиссий следующих депутатов Канского районного Совета депутатов Красноярского края седьмого созыва:

а) по экономической политике, финансам и бюджету – Григорьев Николай Валентинович;

б) по социальной политике и местному самоуправлению – Гасымов Эдуард Илхамович;

в) по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, экологии и благоустройству – Смолин Николай Иванович.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Решение подлежит опубликованию в официальном печатном издании «Вести Канского района» и размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Канского

районного Совета депутатов

Б.А. Цуканов

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.11. 2020 г. Канск №577- пг**

**О внесении изменений в постановление администрации Канского района от 29.12.2017 № 625-пг «Об утверждении Реестра маршрутов регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным пригородным и междугородным маршрутам Канского района» (в редакции постановления администрации Канского района от 14.01.2021 № 1-пг)**

В соответствии со ст.15 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края № 3-502 от 16.03.2017 «Об организации транспортного обслуживании населения в Красноярском крае», в связи с наделением отдельными государственными полномочиями по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, в целях организации транспортного обслуживания населения Канского района, руководствуясь ст. 38, ст. 40 Устава Канского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Канского района от 29.12.2017 № 625-пг «Об утверждении Реестра маршрутов регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным пригородным и междугородным маршрутам Канского района» (в редакции постановления администрации Канского района от 14.01. 2021 № 1-пг):

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возлагается на Заместителя Главы Канского района по финансово-экономическим вопросам, руководителя Финуправления Канского района М.В. Черепову.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем опубликования в официальном печатном издании муниципального образования Канский район «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте в телекоммуникационной сети Интернет, применяется к правоотношениям, возникающим с 26.07.2021.

Глава Канского района

А.А. Заруцкий

Приложение к постановлению № 577- пг от 16.11.2021

Реестр маршрутов регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным пригородным и междугородным маршрутам Канского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер маршрута | Порядковый номер маршрута | Наименование маршрута | Остановочные пункты | Маршрут движения ТС между остановочными пунктами | | Протяженность маршрута | Порядок посадки и высадки пассажиров | Вид регулярных перевозок | Виды, классы и максимальное кол-во ТС на маршруте | Экологические характеристики ТС | Дата начала осуществления регулярных перевозок | Наименование перевозчика и его место нахождения, ИНН |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Межмуниципальные маршруты (пригородные и междугородные), на осуществление которых, в установленном порядке выделяются субсидии для компенсации перевозчикам расходов, если перевозки нерентабельны из-за небольшой интенсивности пассажиропотоков | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 102 | город Канск -деревня Малая Уря | г. Канск (автовокзал),  Полит. колледж,  4-й городок,  д. Малые Пруды,  п. Дорожный,  с. Большая Уря,  с. Большая Уря (центр)  д. Малая Уря  обратно  д. Малая Уря  с. Большая Уря (центр)  с. Большая Уря  п. Дорожный,  д. Малые Пруды,  4-й городок,  Полит. колледж,  г. Канск (автовокзал) | г. Канск,  ул. газеты Власть Советов,  ул. Некрасова  ул. Эйдемана,  ул. Н. Буды  Юго-Западный микрорайон.,  д. Малые Пруды,  п. Дорожный,  с. Большая Уря  д. Малая Уря  обратно  д. Малая Уря  с. Большая Уря  п. Дорожный,  д. Малые Пруды,  Юго-Западный микрорайон.  ул. Н. Буды  ул. Эйдемана,  ул. Некрасова  ул. Московская  ул. Ленина  ул. газеты Власть Советов: | 50,0 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 2 | 103 | город Канск - поселок Сухая Речка | г. Канск (мкр. Солнечный)  Рабочий городок,  МЖК,  мкр. Северо-Западный,  4-я площадка, Ремзавод,  ст. Текстильщик, Драмтеатр, Текстильный,  к/т «Восход», Предмостная пл., ул. Гетоева,  ул. Набережная,  пл. Коростелева,  ж/д вокзал,  к/т Космос,  ул. Калинина,  ул. Котляра,  ул. Урицкого,  Детская больница,  ул. Западная,  поворот Польное,  с.Филимоново,  п. Красный Маяк,  п. Сухая речка | г. Канск:  мкр. Солнечный;  ул. Муромская;  ул. 40 лет Октября;  Предмос. площадь;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  Ж. д. вокзал;  ул. Ленина;  ул. Московская;  ул. Котляра  ул. Урицкого  Канский р-н:  с. Филимоново;  с. Красный маяк  п. Сухая речка  обратно  Канский район:  П .Сухая речка  с. Красный маяк  с. Филимоново;  г. Канск:  ул. Урицкого  ул. Котляра  ул. Московская;  ул. Ленина;  Ж. д. вокзал;  ул. Ленина;  ул. Московская;  ул. Пролетарская;  ул. Кайтымская;  ул. Гетоева;  Предмос. площадь;  ул. 40 лет Октября;  ул. Муромская;  Мкр. Солнечный; | 32,5 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс большой,  Кол-во -1 | Экол. класс - 3 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 3 | 103 У | город Канск - поселок Красный Маяк | г. Канск (мкр. Солнечный)  Рабочий городок,  МЖК,  мкр. Северо-Западный,  4-я площадка, Ремзавод,  ст. Текстильщик, Драмтеатр, Текстильный,  к/т «Восход», Предмостная пл., ул. Гетоева,  ул. Набережная,  пл. Коростелева,  ж/д вокзал,  к/т Космос,  ул. Калинина,  ул. Котляра,  ул. Урицкого,  Детская больница,  ул. Западная,  поворот Польное,  с.Филимоново,  с. Красный Маяк, | г. Канск:  Мкр. Солнечный;  ул. Муромская;  ул. 40 лет Октября;  Предмос. площадь;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  Ж. д. вокзал;  ул. Ленина;  ул. Московская;  ул. Котляра  ул. Урицкого  Канский р-н:  с. Филимоново;  с. Красный Маяк  обратно  Канский район:  с. Красный маяк  с. Филимоново;  г. Канск:  ул. Урицкого  ул. Котляра  ул. Московская;  ул. Ленина;  Ж. д. вокзал;  ул. Ленина;  ул. Московская;  ул. Пролетарская;  ул. Кайтымская;  ул. Гетоева;  Предмос. площадь;  ул. 40 лет Октября;  ул. Муромская;  Мкр. Солнечный; | 28,1 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс большой,  Кол-во -1 | Экол. класс - 3 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 4 | 104 | город Канск - село Бражное | г. Канск (мкр. Солнечный)  Рабочий городок,  МЖК,  мкр. Северо-Западный,  4-я площадка, Ремзавод,  ст. Текстильщик, Драмтеатр, Текстильный,  к/т «Восход», Предмостная пл., ул. Гетоева,  ул. Набережная,  пл. Коростелева,  ж/д вокзал,  пл. Коростелева,  горсад,  ул. Комсомольская,  Пол. Колледж,  ул. Аэродромная,  ул. Больничная,  Ашкаульский тракт,  Поворот п. Зеленый Луг,  д. Ашкаул,  с. Бражное 1,  с. Бражное 2 | Канск:  Мкр. Солнечный;  ул. Муромская;  ул. 40 лет Октября;  Предмос. площадь;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  Ж. д. вокзал;  ул. Ленина;  ул. Московская;  ул. Некрасова;  ул. Эйдемана:  ул. Больничная;  Ашкаульский тракт  Канский р-н:  поворот на д. Зеленый Луг;  д.Ашкаул:  с. Бражное  обратно  Канский район:  с. Бражное  д.Ашкаул:  поворот на п. Зеленый Луг;  Ашкаульский тракт  г. Канск:  ул. Больничная;  ул. Эйдемана;  ул. Некрасова;  ул. Московская;  ул. Ленина;  Ж. д. вокзал;  ул. Ленина;  ул. Московская;  ул. Пролетарская;  ул. Кайтымская;  ул. Гетоева;  Предмос. площадь;  ул. 40 лет Октября;  ул. Муромская;  Мкр. Солнечный: | 29,0 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс большой,  Кол-во -1 | Экол. класс - 3 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 5 | 105 | город Канск – село Чечеул | г. Канск, (ж/д вокзал),  пл. им. Коростелева,  Горсад,  ул. Комсомольская, Полит. колледж,  ГИБДД,  ул. 2-ая Полевая,  Ветстанция, Кирпичный завод, ГАТП-1,  4-й в/городок, мкр. Юго-Западный,  Дачи 1,  Дачи 2,  Дачи 3,  с.Чечеул | г. Канск:  Ж/д вокзал  ул. Ленина  ул. Московская  ул. Некрасова;  ул. Эйдемана;  ул. Н. Буды;  Юго-Западный микрорайон;  Дачи;  Канский р-н  с.Чечеул  обратно  Канский район:  с.Чечеул  г. Канск:  Дачи;  Юго-Западный микрорайон;  ул. Н. Буды;  ул. Эйдемана;  ул. Некрасова;  ул. Московская  ул. Ленина  Ж/д вокзал | 13,5 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс большой,  Кол-во -1 | Экол. класс - 3 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 6 | 106 | город Канск - село Верх - Амонаш | г. Канск (автовокзал),  Полит. колледж,  4-й городок,  Поворот  д. Малые Пруды,  поворот п. Дорожный,  п. Зеленая. Дубрава, с.Верхний Амонаш | г. Канск,  ул. газеты Власть Советов,  ул. Некрасова  ул. Эйдемана,  ул. Н. Буды  Юго-Западный микрорайон,  Канский р-н:  Р-255  д. Малые Пруды;  п. Дорожный:  п. Зеленая дубрава;  с. Верхний Амонаш  обратно  Канский район:  с. Верхний Амонаш  п. Дорожный:  д. Малые Пруды;  Р-255,  г. Канск:  ул. Н. Буды;  ул. Эйдемана:  ул. Некрасова;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов: | 49,3 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 7 | 107 | город Канск - деревня Ивановка | г. Канск (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа  ДОСААФ  с.Сотниково; д.Тайна;  с. Георгиевка; д.Ивановка. | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с.Сотниково;  д.Тайна:  с.Георгиевка;  д.Ивановка:  обратно  Канский район:  д.Ивановка;  с.Георгиевка;  д.Тайна:  с.Сотниково;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 53,0 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс большой,  Кол-во -1 | Экол. класс - 3 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 7.1 | 107 | город Канск - деревня Ивановка - деревня Сухо- Ерша | г. Канск (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОСААФ,  с.Сотниково; д.Тайна;  с. Георгиевка; д.Ивановка;  д. Сухо - Ерша. | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с.Сотниково;  д.Тайна;  с.Георгиевка;  д.Ивановка;  д.Сухо- Ерша;  обратно  Канский район:  д. Сухо - Ерша;  д.Ивановка;  с.Георгиевка;  д.Тайна:  с.Сотниково;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 60,6 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс большой,  Кол-во -1 | Экол. класс - 3 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 7.2 | 107 | город Канск - деревня Ивановка - деревня Леонтьевка | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОСААФ,  с.Сотниково; д.Тайна;  д. Леонтьевка;  с. Георгиевка; д.Ивановка; | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с.Сотниково;  д.Тайна:  д. Леонтьевка;  с. Георгиевка;  д.Ивановка:  обратно  Канский район:  д.Ивановка;  с.Георгиевка;  д. Леонтьевка;  д.Тайна:  с.Сотниково;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 57,4 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс большой,  Кол-во -1 | Экол. класс - 3 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 7.3 | 107/  108 | город Канск – село Астафьевка- деревня Ивановка | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОССАФ,  с.Сотниково;  с. Астафьевка,  д.Тайна;  с. Георгиевка; д.Ивановка. | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с.Сотниково;  с. Астафьевка  д.Тайна:  с. Георгиевка;  д.Ивановка:  обратно  Канский район:  д.Ивановка;  с.Георгиевка;  д.Тайна;  с. Астафьевка  с.Сотниково;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 62,0 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс большой,  Кол-во -1 | Экол. класс - 3 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 8 | 108 | город Канск - село Астафьевка | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОСААФ,  с.Сотниково;  с. Астафьевка. | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с.Сотниково;  с. Астафьевка  обратно  Канский район:  с. Астафьевка  с.Сотниково;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 32,5 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 9 | 109 | город Канск - село Анцирь | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОСААФ,  с.Анцирь | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с. Анцирь:  обратно  Канский район:  с. Анцирь;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 19,1 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 9.1 | 109 | город Канск - деревня Белоярск | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОССАФ,  с.Анцирь,  д. Белоярск. | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с. Анцирь;  д. Белоярск:  обратно  Канский район:  д. Белоярск;  с. Анцирь;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов: | 28,6 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 9.2 | 109 | город Канск - деревня Пермяково | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОСААФ,  с.Анцирь,  поворот д.Белоярск,  д.Пермяково | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с. Анцирь;  д. Пермяково:  обратно  Канский район:  д. Пермяково;  с. Анцирь;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 43,9 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 10 | 110 | город Канск - деревня Арефьевка | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  д. Шахтинский,  д. Арефьевка | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  ул. Муромская;  Абанский тракт  Канский р-н:  п. Шахтинский;  д. Арефьевка;  обратно  Канский район:  д. Арефьевка;  п. Шахтинский;  г. Канск:  Абанский тракт;  ул. Муромская;  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева,  ул. 30 лет ВЛКСМ,  ул. Московская,  ул. Ленина.  ул. газ. Власть Советов. | 25,6 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 11 | 111 | город Канск - деревня Комарово | г. Канск,  к/т Космос,  ул. Урицкого,  поворот Польное,  с.Филимоново,  с. Красный Маяк,  п. Сухая речка, д. Терское,  д. Комарово | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Ленина;  ул. Московская;  ул. Котляра  ул. Урицкого;  Канский р-н:  с. Филимоново;  п. Красный Маяк;  п. Сухая речка;  д. Терск;  д.Комарово:  обратно  Канский район:  д.Комарово;  д. Терское;  п. Сухая речка;  п. Красный Маяк;  с. Филимоново;  г. Канск:  ул. Урицкого;  ул. Котляра;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 49,8 | | На остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 12 | 112 | город Канск - деревня Круглово | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОССАФ,  с. Сотниково,  д. Круглово | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с.Сотниково;  д. Круглово:  обратно  Канский район:  д. Круглово; с.Сотниково;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 32,55 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 13 | 114 | город Канск -село Таежное | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОССАФ,  с.Анцирь,  поворот д.Белоярск,  д. Хаёрино,  д. Алёшино,  с. Таёжное.  ул. Ленина,  Конечная. | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с. Анцирь;  д. Хаёрино  д. Алёшино;  с. Таёжное:  обратно  Канский район:  с. Таёжное;  д. Алёшино;  д. Хаёрино;  с. Анцирь;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 59,2 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 14 | 115 | город Канск – деревня Тагаши | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОССАФ,  с. Сотниково,  д.Тайна,  с. Рудяное,  д. Тагаши | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с.Сотниково;  д.Тайна:  с. Рудяное;  д.Тагаши:  обратно  Канский район:  д.Тагаши;  с. Рудяное;  д.Тайна:  с.Сотниково;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 56,3 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 14.1 | 115 | город Канск -деревня Тагаши  через Астафьевку | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОССАФ,  с. Сотниково,  с. Астафьевка,  д.Тайна,  с. Рудяное,  д. Тагаши | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с.Сотниково;  с.Астафьевка;  д.Тайна:  с. Рудяное;  д.Тагаши:  обратно  Канский район:  д.Тагаши;  с. Рудяное;  д.Тайна;  с.Астафьевка;  с.Сотниково;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 59,1 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 16 | 116 | город Канск - село Крутая Горка - деревня Петрушки | г. Канск,  к/т Космос,  ул. Урицкого,  с.Филимоново,  п. Красный Маяк,  п. Бошняково,  д. Петрушки  обратное  д. Петрушки,  д. Бошняково,  с. Красный Маяк,  с. Крутая Горка,  с. Польное,  с.Филимоново,  с. Польное,  ул. Урицкого,  к/т Космос,  г .Канск. | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Ленина;  ул. Московская;  ул. Котляра  ул. Урицкого;  Канский р-н:  с. Филимоново;  п. Красный маяк;  п. Бошняково;  д. Петрушки:  обратное  Канский район:  д. Петрушки;  п. Бошняково;  п. Красный Маяк;  с. Крутая Горка;  с. Польное;  с. Филимоново;  г. Канск:  ул. Урицкого;  ул. Котляра;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 46,6 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 17 | 117 | город Канск -деревня Архангельское | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОССАФ,  с. Сотниково,  д.Тайна,  д.Архангельское | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с.Сотниково;  д.Тайна;  д.Архангельское:  обратно  Канский район:  д.Архангельское:  д.Тайна;  с.Сотниково;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 51,1 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 18 | 118 | город Канск - деревня Новый путь – поселок  Зеленый Луг - село Чечеул | г. Канск (мкр. Солнечный)  Рабочий городок,  МЖК,  мкр. Северо-Западный,  4-я площадка, Ремзавод,  ст. Текстильщик, Драмтеатр, Текстильный,  к/т «Восход», Предмостная пл., ул. Гетоева,  ул. Набережная,  пл. Коростелева,  ж/д вокзал,  пл. Коростелева,  горсад,  ул. Комсомольская,  Пол. Колледж,  БХЗ,  маг. Радуга,  ЗБДО,  Автобаза,  д. Новый путь;  п. Зеленый луг;  с.Чечеул. | Канск:  Мкр. Солнечный;  ул. Муромская;  ул. 40 лет Октября;  Предмос. площадь;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  Ж. д. вокзал;  ул. Московская;  ул. Некрасова;  ул. Эйдемана;  ул. Красноярская;  ул. Линейная;  Канский р-н:  д. Новый Путь;  п. Зеленый Луг;  Ашкаульский тракт  с. Чечеул:  обратно  Канский район:  с. Чечеул;  Ашкаульский тракт;  п. Зеленый Луг;  д. Новый Путь;  г. Канск:  ул. Линейная;  ул. Красноярская;  ул. Эйдемана;  ул. Некрасова;  ул. Московская;  Ж. д. вокзал;  ул. Ленина;  ул. Московская;  ул. Пролетарская;  ул. Кайтымская;  ул. Гетоева;  Предмос. площадь;  ул. 40 лет Октября;  ул. Муромская;  Мкр. Солнечный: | 19,4 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс средний,  Кол-во -1 | Экол. класс - 3 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 19 | 119 | город Канск – село Левобережное | г. Канск (мкр. Солнечный)  Рабочий городок,  МЖК,  мкр. Северо-Западный,  4-я площадка, Ремзавод,  ст. Текстильщик, Драмтеатр, Текстильный,  к/т «Восход», Предмостная пл., ул. Гетоева,  ул. Набережная,  пл. Коростелева,  ж/д вокзал,  к/т Космос,  ул. Калинина,  ул. Котляра,  ул. Урицкого,  Детская больница,  ул. Западная,  маг. Горизонт,  ул. Дружбы,  ул. Коллекторная,  Дачи 1,  Дачи 2,  Дачи 3,  с. Бережки,  с.  Левобережное | Канск:  Мкр. Солнечный;  ул. Муромская;  ул. 40 лет Октября;  Предмос. площадь;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  Ж. д. вокзал;  ул. Ленина;  ул. Московская;  ул. Котляра;  ул. Урицкого  ул. Дружбы  ул. Красной армии;  ул. Коллекторная;  Дачи;  Канский р-н:  с. Бережки;  с. Левобережное;  обратно  Канский район:  с. Левобережное;  с. Бережки;  г. Канск:  Дачи;  ул. Коллекторная;  ул. Красной армии;  ул. Дружбы  ул. Урицкого  ул. Котляра;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ж/д вокзал  ул. Ленина;  ул. Московская;  ул. Пролетарская;  ул. Кайтымская;  ул. Гетоева;  Предмос. площадь;  ул. 40 лет Октября;  ул. Муромская;  Мкр. Солнечный: | 19,6 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 20 | 206 | город Канск - поселок Залесный | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОССАФ,  с.Сотниково;  д.Тайна;  с. Георгиевка;  д. Северо- Александровка,  д. Ивантай, д.Николаевка,  с. Мокруша  п. Залесный. | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с.Сотниково;  д.Тайна;  с. Георгиевка;  д. Северо- Александровка;  д.Ивантай;  д.Николаевка;  с. Мокруша;  п. Залесный  обратно  Канский район:  п. Залесный;  с. Мокруша;  д. Николаевка  д. Ивантай;  д. Сев. Александровка;  с. Георгиевка;  д.Тайна;  с.Сотниково;  г. Канск;  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 98,5 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 21 | 212 | город Канск – деревня Тарай | г. Канск, (автовокзал),  Пол. Колледж,  Ашкаул. тракт,  поворот Ашкаул;  п. Степняки;  с. Амонаш;  д.Тарай. | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Некрасова;  ул. Эйдемана:  ул. Больничная;  Ашкаульский тракт  Канский р-н  д. Ашкаул;  п. Степняки;  с. Амонаш;  д.Тарай  обратно  Канский район:  д.Тарай  с. Амонаш;  п. Степняки;  г. Канск:  ул. Больничная;  ул. Эйдемана;  ул. Некрасова;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 65,5 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 21.1 | 212 | город Канск - деревня Подъянда - деревня Тарай | г. Канск, (автовокзал),  Пол. Колледж,  Ашкаул. тракт,  поворот  Ашкаул,  п. Степняки,  с. Амонаш,  д. Подъянда,  д.Тарай. | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Некрасова;  ул. Эйдемана:  ул. Больничная;  Ашкаульский тракт  Канский р-н:  д. Ашкаул:  п. Степняки;  д. Подъянда;  д.Тарай  обратно  Канский район:  д.Тарай  с. Амонаш;  п. Степняки;  г. Канск;  ул. Больничная;  ул. Эйдемана;  ул. Некрасова;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 73,5 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 21.2 | 212 | город Канск -село Бражное -деревня Тарай | г. Канск, (автовокзал),  Пол. Колледж,  Ашкаул. тракт,  поворот  Ашкаул,  с. Бражное,  п. Степняки,  с. Амонаш,  д.Тарай. | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Некрасова;  ул. Эйдемана:  ул. Больничная;  Ашкаульский тракт  Канский р-н  д. Ашкаул:  п. Степняки;  с. Амонаш;  д.Тарай:  обратно  Канский район:  д.Тарай  с. Амонаш;  п. Степняки;  с. Бражное;  г. Канск;  ул. Больничная;  ул. Эйдемана;  ул. Некрасова;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 72,1 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 22 | 215 | город Канск -деревня Любава | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОССАФ,  с.Анцирь,  д. Хаёрино,  с.Мокруша,  д. Алега,  д. Любава. | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул. Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  с. Анцирь;  д. Хаёрино;  с. Мокруша;  д.Алега;  д.Любава:  обратно  Канский район:  д.Любава;  д.Алега;  с. Мокруша;  д. Хаёрино;  с. Анцирь;  г. Канск:  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов | 69,8 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 23 | 217 | город Канск - село Таежное - село Красный Курыш | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОСААФ,  с.Анцирь,  д. Хаёрино,  д. Алешино,  с. Красный Курыш,  с. Таежное  ул. Ленина,  Конечная. | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул.  Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  д. Хаёрино;  д. Алешино;  с. Красный Курыш  обратно  Канский район:  с. Красный Курыш  с. Таёжное;  д. Алешино;  д. Хаёрино;  г. Канск;  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов: | 69,7 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 3 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 23.1 | 217 | город Канск-село Красный Курыш | г. Канск  (автовокзал),  Предмостная пл.,  ст. Текстильщик,  Педколледж,  Школа ДОССАФ,  с.Анцирь,  д. Хаёрино,  д. Алешино,  с. Красный Курыш | г. Канск:  ул. газ. Власть Советов;  ул.  Каландарашвили  ул. Кобрина;  ул. Пугачёва;  ул. 40 лет Октября;  Канский р-н:  д. Хаёрино;  д. Алешино;  с. Красный Курыш  обратно  Канский район:  с. Красный Курыш  д. Алешино;  д. Хаёрино;  г. Канск;  ул. 40 лет Октября;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  ул. газ. Власть Советов: | 64,7 | | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 3 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| Межмуниципальные маршруты (пригородные), выполняемые на коммерческой основе | | | | | | | | | | | | |
| 24 | 121 | город Канск - село Чечеул (м/р Солнечный – ж/д вокзал г. Канск - с. Чечеул) | г. Канск (мкр. Солнечный)  Стройгородок,  МЖК,  мкр. Северо-Западный,  4-я площадка, Ремзавод,  ст. Текстильщик, Драмтеатр, Текстильный,  к/т «Восход», Предмостная пл., ул. Гетоева,  ул. Набережная,  пл. Коростелева,  ж/д вокзал,  пл. Коростелева,  горсад,  ул. Комсомольская,  Пол. Колледж,  ГИБДД,  ул. 2-ая Полевая, Кирпичный завод, ГАТП-1,  4-й в/городок, мкр. Юго-Западный,  Дачи 1,  Дачи 2,  Дачи 3,  с.Чечеул. | г. Канск:  Мкр. Солнечный;  ул. Муромская;  ул. 40 лет Октября;  Предмос. площадь;  ул. Гетоева;  ул. 30 лет ВЛКСМ;  ул. Московская;  ул. Ленина;  Ж. д. вокзал;  ул. Ленина;  ул. Московская;  ул. Некрасова;  ул. Эйдемана;  ул. Гаражная;  Юго-Западный микрорайон;  Дачи;  Канский р-н  с.Чечеул:  обратно  Канский район:  с.Чечеул;  г. Канск:  Дачи;  Юго-Западный микрорайон;  ул. Гаражная;  ул. Эйдемана;  ул. Некрасова;  ул. Московская;  ул. Ленина;  Ж. д. вокзал;  ул. Ленина;  ул. Московская;  ул. Пролетарская;  ул. Кайтымская;  ул. Гетоева;  Предмос. площадь;  ул. 40 лет Октября;  ул. Муромская;  Мкр. Солнечный | | 21,9 | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | АО «Краевое АТП»  г. Красноярск,  ул. Парашютная, 90; ИНН 2464156080 |
| 25 | 122 | город Канск - село Анцирь | г. Канск,  пл. Коростелева,  ул. Набережная, ул. Гетоева,  Предмостная площадь, к/т Восход, ХБК, Драмтеатр, Текстильщик, Ремзавод,  4-я Площадка,  ГМЗ,  Дом Ветеранов,  о. Стариково, Промбаза,  ДСУ-4,  Школа ДОСААФ, КЗЛМК, д.Подояйск, с.Анцирь | г. Канск:  пл. Коростелева,  ул. Набережная, ул. Гетоева,  Предмостная площадь, к/т Восход, ХБК, Драмтеатр, Текстильщик, Ремзавод, 4-я Площадка, ГМЗ, Дом Ветеранов, о.Стариково, Промбаза, ДСУ-4, школа ДОСААФ, КЗЛМК,  Канский р-н: д.Подояйск, с.Анцирь  обратно  Канский район:  с. Анцирь;  д. Подояйск;  г. Канск:  КЗЛМК,  школа ДОСААФ;  Промбаза, ДСУ-4;  о.Стариково;  Дом Ветеранов;  ГМЗ;  4-я Площадка;  Ремзавод;  Текстильщик;  Драмтеатр; ХБК;  к/т Восход;  Предмостная площадь;  ул. Гетоева;  ул. Набережная;  пл. Коростелева | | 17,7 | На оборудованных остановочных пунктах | По регулируемым тарифам | Автобус,  Класс малый,  Кол-во -1 | Экол. класс - 0 | 01.01.2018 | ИП Максимова Кристина Сергеевна,  г. Канск, Северо-западный микро р-н, д.37, кв. 77; ИНН 245011152100 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.11.2021 г. Канск № 578 - пг**

**Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории муниципального образования Канский район на четвертый квартал 2021 года**

Для целей расчета размеров социальных выплат на приобретение жилых помещений для всех категорий граждан, которым указанные социальные выплаты предоставляются за счет бюджетных средств, руководствуясь ст. 38, 40 Устава Канского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории муниципального образования Канский район на четвертый квартал 2021 года в размере 47897,00 рублей.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Канского района

А.А. Заруцкий

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.11.2021 г. Канск № 579- пг**

**Об установлении расчетной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений, расположенных в домах, уровень благоустройства, конструктивные и технические параметры которых, соответствуют средним условиям в Канском районе, на четвертый квартал 2021г.**

В соответствии со ст.14 Жилищного Кодекса, с Законом Красноярского края от 20.06.2006 № 19-4833 «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими на территории края», в соответствии с соглашениями о передаче осуществления части своих полномочий с поселениями Канского района, руководствуясь ст. 38, 40 Устава Канского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Установить расчетную стоимость одного квадратного метра общей площади жилых помещений, расположенных в домах, уровень благоустройства, конструктивные и технические параметры которых, соответствуют средним условиям в Канском районе, в размере 35594,0 рубля, на четвертый квартал 2021 года, для следующих сельсоветов, входящих в состав территории муниципального образования Канский район: Анцирского, Амонашенского, Сотниковского, Большеуринского, Георгиевского, Краснокурышинского, Астафьевского, Рудянского, Чечеульского, Таеженского, Браженского, Верх-Амонашенского, Филимоновского, Терского, Мокрушенского.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Канского района по финансово-экономическим вопросам - руководителя Финуправления Канского района М.В. Черепову.

3.Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Канского района

А.А. Заруцкий

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.11.2021 г. Канск № 580-пг**

**О внесении изменений в постановление администрации Канского района Красноярского края от 29.12.2017 № 629-пг «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система» Канского района»**

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 38, 40 Устава Канского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Канского района Красноярского края от 29.12.2017 № 629-пг (в ред. от 12.09.2019 № 588-пг., от 18.05.2020 № 181-пг., от 30.09.2020 № 407-пг) « Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система» Канского района» следующие изменения:

1.1. Раздел II. «Размеры окладов (должностных окладов), ставок

заработной платы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «2.1. «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии, утверждённые приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» устанавливаются в следующем размере, рублей: должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» | 5094,00 |
| - должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | 7428,00 |
| - должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | 10013,00 |
| - должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава - учреждений культуры, искусства и кинематографии» | 13073,00 |

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным [приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=76147;fld=134) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» в следующем размере, рублей:

|  |  |
| --- | --- |
| - должности, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» | 5173,00 |

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям профессий работников культуры, искусства и кинематографии, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере, рублей:

|  |  |
| --- | --- |
| - художественный руководитель | 13073,00 |
| - менеджер по культурно – массовому досугу | 10013,00 |
| - специалист по экспозиционной и выставочной деятельности | 10013,00 |
| - режиссер любительского театра (студии) | 10013,00 |
| - светооператор | 10013,00 |
| - заведующий филиалом Дома Культуры | 14577,00 |

2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

1 квалификационный уровень, ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

|  |  |
| --- | --- |
| - водитель автомобиля (автоклуба) | 3511,00 |

2.5. При переходе на систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда в сумме, не ниже размера заработной платы (без учёта стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

2.6. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к соответствующим ПГК, утвержденным в установленном порядке, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы (приложение №1 к настоящему Положению)

2.7. В локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных окладов.

2.8. Минимальные размеры оклады (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений увеличиваются при условии наличия квалификационной категории.

2.8.1 Работникам учреждений, в том числе артистическому и художественному персоналу в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство в следующих размерах:

Главный – 25%

Ведущий – 20%

Высшей категории – 15%

Первой категории – 10%

Второй – 5%

2.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются от оклада (должностного оклада), без учета его увеличения.»

1.2 Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая клубная система» Канского района «Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система» Канского района изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению:

1.3. Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая клубная система» Канского района «Критерии оценки результативности и качества труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система Канского района» для осуществления ежемесячных выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Канского района по социальным вопросам-руководитель МКУ «УО Канского района» Е.А. Гусеву.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», применяется к правоотношениям, возникшим с 29.01.2021 года.

Исполняющий полномочия

Главы Кансккого района

В.Н. Котин

Приложение №1 к постановлению

Администрации Канского райна

от 16.11.2021 № 580 -пг

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система» Канского района |

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),

СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система» Канского района

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным [Приказом](consultantplus://offline/ref=22A243F99BC2A20CB628647471AEEAFB686DC0B526F59A1AFFE4F056xBCCD) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные группы (уровни) | Должности МБУК «МКС» | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | Культорганизатор, руководитель кружка любительского объединения по интересам, распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, заведующий костюмерной, аккомпаниатор. | 7428,00 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | Звукооператор, художник-модельер театрального костюма; концертмейстер, аккомпаниатор-концертмейстер, художник-постановщик, администратор. Специалист по фольклору. Специалист по жанрам творчества, специалист по методике клубной работы, методист культуры и досуга. | 10013,00 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | Режиссер массовых представлений, мероприятий; хормейстер; заведующий отделом «сектором», режиссер-постановщик; звукорежиссер; балетмейстер-постановщик; заведующий музыкальной части; заведующий художественной-постановочной частью; режиссер; дирижер; балетмейстер; главный хранитель фондов; руководитель клубного формирования, студии, коллектива самодеятельного искусства. | 13073,00 |

1. Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиям рабочих культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| квалификационные группы (уровни) | Должности МБУК «МКС» система» Канского района | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» | Киномеханик, костюмер, осветитель, машинист сцены | 5173,00 |

3.Должности, не вошедшие в квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы устанавливаются в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности | 10013,00 |
| Светооператор | 10013,00 |
| Заведующий филиалом Дома культуры | 14577,00 |
| Менеджер по культурно-массовому досугу | 10013,00 |
| Художественный руководитель | 13073,00 |
| Заведующий автоклубом | 13073,00 |

4. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| Водитель автомобиля (автоклуба) | 3511,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к постановлению  Администрации Канского района  От 16.11.2021 № 580-пг  Приложение № 2  к положению об оплате труда работников  Муниципального бюджетного учреждения  культуры «Межпоселенческая  клубная система» Канского района |

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА КАНСКОГО РАЙОНА»

ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ,

ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

1. Критерии оценки результативности и качества труда работников творческого персонала, специалистов.
2. Критерии оценки результативности и качества труда водителя автоклуба и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии.
   1. Критерии оценки результативности и качества труда работников творческого персонала, специалистов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | критерий | Содержание критерия оценки | | Оценки в баллах |
| 1. | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач | | | |
| 1.1 | Стабильное выполнение функциональных обязанностей (трудовой профессиональной функции) | | выполнение | До 10 |
| 1.2. | Срочные и/или важные задания (в объеме функциональных обязанностей) | | Выполнение | До 10 |
| 1.3. | Инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению | | выполнение | До 15 |
| 1.4. | Разработка и применение новых технологий, методик при решении социокультурных задач, стоящих перед учреждением (проекты. программы) | | выполнение | До 15 |
| 1.4 | Соблюдение трудовой дисциплины | | отсутствие нарушений | До 2 |
| наличие нарушений | 0 |
| 2. | Выплаты за интенсивность и высокие результаты | | | |
| 2.1. | Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | | Выполнение:  одно задание  более 2-х | До 10  До 20 |
| 2.2 | Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение (программы, сценарии и т.п.) | | Выполнение:  1 предложение  более 2-х предложений | До 10  До 30 |
| 2.3. | Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (Материальных, трудовых и временных) | | выполнение | До 10 |
| 2.4 | Участие и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения, филиала | | выполнение | До 30 |
| 3. | Выплата за качество выполняемой работы | | | |
| 3.1. | Жалобы и замечания к выполненным заданиям (работам) | | отсутствие | До 5 |
| наличие | 0 |
| 3.2. | Качественное выполнение функций по обеспечению деятельности филиала, учреждения МБУК «МКС» Канского района | | выполнение | До 15 |
| 3.4. | Достижение установленных показателей результатов труда | | выполнение показателей  не выполнения | До 15  0 |
|  | Итого | |  | до 108 |

**2.** Критерии оценки результативности и качества труда профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | критерий | Содержание критерия оценки | Оценки в баллах |
| 1. | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач | | |
| 1.1. | Срочные и/или важные задания (в объеме функциональных обязанностей) | выполнение | До 5 |
| 1.2. | Соответствие обслуживания объекта по нормативным требованиям | выполнение | До 5 |
| 2.1. | Выплаты за интенсивность и высокие результаты  Выполнение заданий ранее установленного срока без снижения качества | выполнение | До 5 |
| не выполнение | 0 |
| 2.2 | Выполнение нескольких срочных и/или  важных заданий, не входящих в должностные выполнение До 5  обязанности не выполнение 0 | | |
| 3. | Выплата за качество выполняемой работы | | |
| 3.1. | Жалобы и замечания к выполненным заданиям (работам) | отсутствие  наличие | До 5  0 |
| 3.2. | Качественное выполнение трудовых функций по  обеспечению деятельности филиалов, учреждения МБУК выполнение До 5  «МКС» Канского района | | |
| 3.3. | Достижение установленных показателей основной деятельности выполнение До 5 филиалов, учреждения МБУК «МКС» Канского района не выполнение 0 | | |
|  | Итого |  | 45 |

3. Критерии оценки результативности и качества труда по профессии водитель автомобиля (автоклуба).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | критерий | Содержание критерия оценки | Оценки в баллах |
| 1. | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач | | |
| 1.1. | Бережное и рациональное использование транспортного средства | Эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установленным действующим законодательствам РФ | До 50 |
| 1.2. | Предупреждение поломок вверенного в управление транспортного средства | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных замечаний и жалоб | До 50 |
| 2. | Выплата за качество выполняемой работы | | |
| 2.1. | Бережное отношение к вверенному имуществу | Отсутствие замечаний | До 100 |
| 2.2. | Обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | Отсутствие зафиксированных случаев ДТП | До 250 |
|  | Итого |  | 450 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.11.2021 г. Канск № 584- пг**

**Об утверждении Положения о расчете размера платы за наем для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, найма жилых помещений, найма специализированного жилого помещения (договорам найма) государственного и муниципального жилищного фонда Канского района и установлении размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, найма жилых помещений, найма специализированного жилого помещения государственного и муниципального жилищного фонда Канского района**

В соответствии Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Минстроя России от 27.09.2016 № 668/пр "Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда", руководствуясь ст. 38, 40 Устава Канского района, постановляю:

1.Утвердить Положение о расчете размера платы за наем для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, найма жилых помещений, найма специализированного жилого помещения (договорам найма) государственного и муниципального жилищного фонда Канского района, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Установить величину коэффициента соответствия платы в размере 0,205 для всех категорий граждан нанимателей жилых помещений по договорам найма.

3.Установить размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, найма жилых помещений, найма специализированного жилого помещения государственного и муниципального жилищного фонда Канского района, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Канского района по оперативным вопросам С.И. Макарова.

5.Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Канского района

А.А. Заруцкий

Приложение 1

к постановлению администрации

Канского района от16.11.2021 №584-пг

Положение о расчете размера платы за наем для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, найма жилых помещений, найма специализированного жилого помещения государственного и муниципального жилищного фонда Канского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьей 156](http://docs.cntd.ru/document/901919946)  Жилищного кодекса Российской Федерации, [Методическими указаниями](http://docs.cntd.ru/document/420379949) установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденными [приказом Министерства строительства Российской Федерации от 27 сентября 2016 года № 668/пр](http://docs.cntd.ru/document/420379949) и, определяет порядок расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений, найма специализированного жилого помещения муниципального жилищного фонда Канского района.

1.2. Размер платы за наем жилого помещения определяется на основе базового размера платы за наем жилого помещения, исходя из расчета 1 квадратного метра занимаемой площади жилого помещения (в отдельных комнатах в общежитиях - исходя из площади этих комнат), с учетом коэффициентов, характеризующих качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение жилого дома и коэффициента соответствия платы.

1.3. Плата за наем жилого помещения рассчитывается за каждый полный период, равный календарному месяцу.

При расчете платы за наем за неполный период (месяц) расчет производится пропорционально количеству календарных дней этого неполного периода (месяца).

1.4. Граждане, признанные в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке малоимущими гражданами и занимающие жилые помещения по договорам социального найма, освобождаются от внесения платы за наем.

1.5. Плата за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Канского района в домах, признанных в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу, не взимается.

1.6. Изменение размера платы за наем осуществляется не чаще одного раза в год. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) определяется МКУ «УС и ЖКХ и ООПС администрации Канского района» на основании методических [указаний](consultantplus://offline/ref=5BDECA983BBA7D6451F9D35FEBF6C6CAD3EEDBABE57703B607E93567B49A56869F04A47AD0F7B4AF04D84F522E60100B99FBD859B4C4E571l0s4J), утвержденных Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 N 668/пр и утверждается Постановлением администрации Канского района.

1.7. При установлении размера платы за наем жилого помещения необходимо учитывать положения [части 5](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=282694#l2744) статьи 156 Жилищного кодекса, согласно которым установление размера платы за наем жилого помещения не должно приводить к возникновению у нанимателя жилого помещения права на субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

В случае если установленный размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), с применением коэффициента соответствия платы, установленного пунктом 3 постановления, приводит к возникновению у нанимателя жилого помещения права на субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – право на субсидию), то при расчете размера платы за наем, коэффициент соответствия платы снижается до максимально возможного значения (при необходимости до 0,0), при котором у нанимателя жилого помещения права на субсидию не возникает.

2. Порядок расчета размера платы за наем жилого помещения

2.1. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений, найма специализированного жилого помещения муниципального жилищного фонда Канского района определяется по формуле:

Пнj = Нб \* Кj \* Кс \* Пj, где

Пнj - размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений, найма специализированного жилого помещения муниципального жилищного фонда;

Нб - базовый размер платы за наем жилого помещения;

Кj - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

Кс - коэффициент соответствия платы (устанавливается постановлением администрации Канского района);

Пj - общая площадь жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, договору найма жилого помещения, найма специализированного жилого помещения муниципального жилищного фонда Канского района (кв. м).

3. Базовый размер платы за наем жилого помещения

3.1. Базовый размер платы за наем жилого помещения определяется по формуле:

НБ = СРс \* 0,001, где

НБ - базовый размер платы за наем жилого помещения;

СРс - средняя цена 1 кв. м. общей площади квартир на вторичном рынке жилья в Красноярском крае, в котором находится жилое помещение муниципального жилищного фонда Канского района, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений.

3.2. Средняя цена 1 кв.м. общей площади квартир на вторичном рынке жилья в Красноярском крае, в котором находится жилое помещение муниципального жилищного фонда Канского района, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений, определяется по актуальным данным Федеральной службы государственной статистики, которые размещаются в свободном доступе в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС).

4. Коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома

4.1. Размер платы за наем жилого помещения устанавливается с использованием коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома.

4.2. Интегральное значение Кj для жилого помещения рассчитывается как средневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле:

, где



Кj - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

К1 - коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

К2 - коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

К3 - коэффициент, характеризующий месторасположение дома.

4.3. Значения показателей К1 - К3 оцениваются в интервале [0,8; 1,3].

4.4. Коэффициенты, характеризующие потребительские свойства жилья:

4.4.1. Коэффициент, характеризующий качество жилого помещения, К1

|  |  |
| --- | --- |
| Жилищный фонд по качеству жилого помещения (по материалу стен) | Коэффициент, характеризующий качество жилого помещения, **К1** |
| Кирпичные дома | 0,9 |
| Крупнопанельные и крупноблочные дома | 0,85 |
| Шлакоблочные, деревянные, смешанные | 0,8 |

4.4.2. Коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения, **К2**

|  |  |
| --- | --- |
| Жилищный фонд по благоустройству жилого помещения | Коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения, **К2** |
| Дома со всеми видами благоустройства (центральное отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение(септик) | 0,9 |
| Дома, не имеющие хотя бы одного вида благоустройства | 0,85 |
| Неблагоустроенные дома | 0,8 |

4.4.3. Коэффициент, характеризующий месторасположение дома **К3**

|  |  |
| --- | --- |
| Жилищный фонд по месторасположению | Коэффициент, характеризующий месторасположение жилого дома, **К2** |
| Дома расположенные в административном центре Канского района (г. Канск) | 1,0 |
| Дома, расположенные на территории центральной усадьбы сельсоветов, водящих в состав территории Канского района | 0,85 |
| Дома, расположенные в других населенных пунктах Канского района | 0,8 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.11.2021 г.Канск № 586-пг**

**О продаже муниципального имущества Канского района**

В соответствии с законом РФ от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Канского района, утвержденного решением Канского районного Совета депутатов от 14.12.2018 № 25-178, решением Канского районного Совета депутатов № 49-388 от 10.12.2020 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Канского района Красноярского края на 2021 год», распоряжением администрации Канского района от 16.07.2020 № 273-рг, руководствуясь ст. ст. 38, 40, п. 1 ст. 61 Устава Канского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить продажу муниципального имущества Канского района посредством аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Установить начальную цену муниципального имущества на основании отчетов об определении рыночной стоимости ООО «Экспертиза и оценка региональной собственности».

2.Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном печатном издании «Вести Канского района» и размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Канского района по оперативным вопросам С.И. Макарова.

4. Постановление изготовлено и подписано в 3 (трех) экземплярах.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Канского района

А.А. Заруцкий

Приложение к постановлению

от 16.11.2021 №586-пг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Стоимость объекта, руб. | № и дата отчета оценки |
| 1 | Автомобиль грузовой (кран) ЗИЛ 431412, год изготовления ТС 1992, модель, № двигателя 400-022877, VIN номер отсутствует, цвет кузова синий, ПТС 24 КН 668660, свидетельство о регистрации ТС № 24 ТТ 540961 | 109 317,00 в т.ч. НДС | №82 от 11.06.2021 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНАКРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.11.2021 г. Канск № 594 - пг**

**Об отмене постановления администрации Канского района Красноярского края от 01.07.2017 № 402-пг «Об утверждении административного регламента администрации Канского района по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Канского района»**

На основании Федерального Закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 15.10.2015 № 9-3724 «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь ст. ст. 38, 40 Устава Канского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации Канского района Красноярского края от 01.07.2017 № 402-пг «Об утверждении административного регламента администрации Канского района по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Канского района» отменить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить заместителя Главы Канского района по оперативным вопросам С.И. Макарова.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днём его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Канского района

А.А. Заруцкий

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.11. 2021 г. Канск № 595-пг**

**О внесении изменений в постановление администрации Канского района Красноярского края от 12.09.2014 № 678-пг «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Канском районе»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса, на основании постановления администрации Канского района от 21.08.2013 № 608-пг «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ Канского района» (в ред. от 25.08.2015 № 453-пг, от 13.05.2016 № 171-пг, от 31.05.2017 № 241-пг, от 12.08.2020 № 302-пг), постановления администрации Канского района от 25.08.2021 № 397-пг «Об утверждении перечня муниципальных программ Канского района, предлагаемых к финансированию с 01.01.2022», руководствуясь статьями 38, 40 Устава Канского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Канского района Красноярского края от 12.09.2014 № 678-пг «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Канском районе» (в ред. от 29.12.2014 № 1005-пг, от 04.02.2015 № 57-пг, от 30.09.2015 № 528-пг, от 10.03.2016 № 74-пг, от 04.08.2016 № 334-пг, от 30.09.2016 № 432-пг, от 09.01.2017 № 9-пг, от 28.02.2017 № 93-пг, от 28.09.2017 № 445-пг, от 06.03.2018 № 92-пг, от 12.09.2018 № 405-пг, от 08.11.2018 № 515-пг, от 24.09.2019 № 590-пг, от 04.12.2019 № 802-пг, от 23.11.2020 № 524-пг, от 28.12.2020 № 656-пг, от 11.06.2021 № 267-пг) (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Канского района по общественно-политической работе В.Н. Котина.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Канского района

А.А. Заруцкий

Приложение

к Постановлению администрации

Канского района Красноярского края

от 18.11.2021 № 595 - пг

Муниципальная программа

Развитие сельского хозяйства в Канском районе

Раздел 1. Паспорт муниципальной программы

«Развитие сельского хозяйства в Канском районе»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Развитие сельского хозяйства в Канском районе» (далее-муниципальная программа) |
| Основания для разработки муниципальной программы | Статья 179 Бюджетного кодекса, постановление администрации Канского района от 21.08.2013 № 608-пг «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ Канского района» (в ред. от 25.08.2015 № 453-пг, от 13.05.2016 №171-пг, от 31.05.2017 № 241-пг, от 12.08.2020 № 302-пг), постановление администрации Канского района от 25.08.2021 № 397-пг «Об утверждении перечня муниципальных программ Канского района, предлагаемых к финансированию с 01.01.2022» |
| Ответственный исполнитель  программы | Администрация Канского района Красноярского края (отдел сельского хозяйства Канского района) |
| Соисполнители программы |  |
| Перечень подпрограмм и основного мероприятия муниципальной программы | 1. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия (Приложение 1 к муниципальной программе)  2. Основное мероприятие: организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев |
| Цель муниципальной программы | Развитие сельских территорий, повышение уровня жизни сельского населения |
| Задачи муниципальной программы | Задача 1. Обеспечение выполнения надлежащим образом отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства  Задача 2. Организация проведения отлова, учёт, содержание и иное обращение с животными без владельцев. |
| Этапы и сроки реализации программы | Срок реализации программы: 2021-2024 гг. |
| Целевые показатели и показатели результативности муниципальной программы | Целевые показатели муниципальной программы:  – уровень рентабельности сельскохозяйственного производства к 2024 году - 20,05%,  - размер среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников, занятых в сфере сельского хозяйства к 2024 году - 22200 рублей.  Показатели результативности:  1. Доля исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных в программном виде на 100%.  2. Отлов и содержание животных без владельцев с 15 территорий Канского района  В 2021 году – 50 голов  В 2022 году – 50 голов  В 2023 году – 50 голов  В 2024 году – 50 голов  (Приложения № 1 и № 2 к паспорту муниципальной программы) |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы | Всего по программе: 23554,7 тыс. руб.  2021 год – 5858,0 тыс. руб.  2022 год – 5898,9 тыс. руб.  2023 год – 5898,9 тыс. руб.  2023 год – 5898,9 тыс. руб.  За счёт средств федерального бюджета всего 0,0 тыс. руб.  2021 год – 0 ,0 тыс. руб.  2022 год – 0 ,0 тыс. руб.  2023 год – 0 ,0 тыс. руб.  2024 год – 0 ,0 тыс. руб.  За счёт средств краевого бюджета всего 23554,7 тыс. руб.  2021 год – 5858,0 тыс. руб.  2022 год – 5898,9 тыс. руб.  2023 год – 5898,9 тыс. руб.  2020 год – 5898,9 тыс. руб.  За счёт средств местного бюджета всего 0,0 тыс. руб.  2020 год – 0,0 тыс. руб.  2021 год – 0,0 тыс. руб.  2022 год – 0,0 тыс. руб.  2023 год – 0,0 тыс. руб.  (Приложения 3 и 4 к муниципальной программе) |

Раздел 2. Характеристика текущего состояния отрасли

сельского хозяйства в Канском районе

Агропромышленный комплекс и его базовая отрасль – сельское хозяйство являются ведущими системообразующими сферами экономики района. Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства в Канском районе» (далее - Программа) определяет цели, задачи, финансовое обеспечение и механизм реализации предусмотренных мероприятий, показатели их результативности.

2.1. Анализ отрасли сельского хозяйства и динамика изменений

Объём произведенных товаров, выполненных работ и услуг собственными силами в 2020 год составил 4899241,0 тыс. руб. (105,8 %), по категориям хозяйств:

• сельскохозяйственные организации – 3644661,0 тыс. руб.;

• КФХ – 215497,0 тыс. руб.;

• ЛПХ – 1039084,0 тыс. руб.

Производство основных видов сельскохозяйственной продукции в 2020 году (в % к 2019 году):

• Зерна – 139392,1 тонн (130,7 %);

• Картофеля – 17229,13 тонн (93,8 %);

• Овощей – 2101,6 тонн (79,0 %);

• Скота и птицы на убой (в живом весе) – 6451,0 тонн (88,7 %);

• Молока –80860,0 тонн (103,7 %);

• Яиц – 4611,0 тыс. шт. (94,0 %).

Объём произведенных товаров, выполненных работ и услуг собственными силами по виду деятельности «сельское хозяйство» по оценке в 2021 году составит 5145205,0 тыс. руб., по прогнозу в 2022 году 5336310,0 тыс. руб., в 2023 году 5566661,0 тыс. руб., в 2024 году 5823082,0 тыс. руб.

На долю сельскохозяйственных организаций приходится 84,4 % производства зерна, мяса – 40,0 %, молока – 80,0 %.

Производством овощей и картофеля, в основном, занимаются в хозяйствах населения.

Основу сельскохозяйственного производства составляют земельные, трудовые и материально- технические ресурсы

Земельные ресурсы

Площадь сельхозугодий, используемых землепользователями, занимающимися сельскохозяйственным производством на 01.01.2020 составила 194999 га (в 2016 году 103386 га).

Трудовые ресурсы

По данным годовой отчётности в сельскохозяйственных организациях в отчётном году количество работающих увеличилось к уровню 2019 года на 36 человек (1,6%) и составило 2312 человек.

Существует множество причин, напрямую или косвенно влияющих на сложившуюся ситуацию. Их можно подразделить на экономические (заработная плата, премии, льготы, устойчивое развитие предприятия) и социальные (создание и наличие жилищных, бытовых условий, существующая дорогостоящая инфраструктура).

Один из главных факторов – низкий уровень заработной платы и темп её роста.

Среднемесячная заработная плата 1 работника (рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | 2018 | 2019 | 2020 |
| Среднемесячная заработная плата работников, занятых в сельскохозяйственных предприятиях | 22776 | 24314 | 26958 |
| Трактористы - машинисты | 25227 | 27825 | 33522 |
| Операторы машинного доения | 24034 | 27986 | 32559 |
| Скотники крупного рогатого скота | 21018 | 22000 | 25800 |
| Среднемесячная заработная плата работников, занятых в КФХ | 12480 | 17860 | 20000 |

Просроченной задолженности по заработной плате в сельскохозяйственных организациях нет.

Материально – технические ресурсы

Наличие техники в сельскохозяйственных организациях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | на 01.01.2019 | на 01.01.2020 |
| Тракторы | 367 | 365 |
| Сеялки и посевные комплексы | 163 | 148 |
| Комбайны - всего | 156 | 97 |
| в т.ч. кормоуборочные, кормозаготовительные | 53 | 53 |
| зерноуборочные | 148 | 97 |

На 01.01.2020 года за пределами амортизационного срока находится 75 % тракторов, 37,5 % зерноуборочных комбайнов, 45 % кормоуборочных комбайнов Данное состояние машинотракторного парка требует повышенных затрат на поддержание его в работоспособном состоянии.

Коэффициенты обновления сельскохозяйственной техники (%)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| Тракторы | 2,7 | 2,5 | 3,0 |
| Комбайны зерноуборочные | 5,4 | 5,5 | 6,0 |
| Комбайны кормоуборочные | 6,0 | 6,1 | 6,5 |

Приобретение энергонасыщенных машин, многооперационных, ресурсосберегающих, почвообрабатывающих и посевных комплексов обеспечивает сокращение потребности:

- горюче-смазочных веществ до 20%

- сократить потребность в технике и механизаторских кадрах

- сократить сроки проведение полевых работ

- снизить потери зерна при уборке зерновых культур

Состояние основных отраслей сельскохозяйственного производства:

В растениеводстве:

Валовой сбор зерна в 2020 году составил 139392,1 зерновых и зернобобовых культур, что на 30,7 % больше, чем в 2019 году, урожайность – 24,8 ц/га, что на 20,3 % больше, чем в 2019 году.

Посеяно зерновых и зернобобовых культур, сортовыми и кондиционными семенами -100%. Предотвращение выбытия из сельскохозяйственного оборота будет ежегодно происходить за счёт распашки залежных земель в хозяйствах.

Переход на менее трудоёмкие ресурсосберегающие технологии возделывания сельскохозяйственных культур, приобретение новых энергонасыщенных машин, многооперационных ресурсосберегающих почвообрабатывающих и посевных комплексов позволит обеспечить сокращение потребности в горюче-смазочных материалах, снизить нагрузки на работающую технику, сократить сроки уборки на 10-14 дней, повысить урожайность зерновых культур и снизить затраты на производство.

В связи с государственной поддержкой сельского хозяйства и заинтересованностью хозяйств в получении высокой урожайности зерновых культур будет возрастать потребность в элитных семенах.

Производством картофеля в районе занимаются в подсобных хозяйствах населения, от общего производства приходится 99,1 %.

В животноводстве:

В 2020 году в крупных и средних организациях района поголовье КРС стабилизировалось.

В 2020 году в крупных и средних организациях района поголовье КРС стабилизировалось.

Поголовье крупного рогатого скота в крупных и средних организациях района на 01.01.2021 составляет 35428 головы, из них коровы 12448 голов. Валовой надой молока в 2020 году составил 80860 тн., из них:

Сельхозпредприятия – 72310,0 тн. (105,6 %)

ЛПХ – 8464,0 тн. (90,5 %)

КФХ – 86,0 тн. (60,1 %)

Средний надой молока на 1 фуражную корову в сельскохозяйственных организациях сложился выше краевого уровня и составил в 2020 году 7221,6 кг.

Резервом для увеличения валового производства молока в районе является улучшение генетического потенциала животных, улучшения качества кормовой базы с применением правильной кормозаготовки, согласно технологии, использование зеленого конвейера в течение всего пастбищного периода, применение кормосмесителей для улучшения балансировки рациона для животных, кормозаготовки с привлечением современной высокопроизводительной техники.

На решение всех производственных задач влияет основной фактор - человеческий фактор, поэтому целью муниципальной программы является развитие сельских территорий, рост занятости и уровня жизни сельского населения.

2.2. Постановка общерайонной проблемы и обоснование

необходимости разработки программы

Перечень проблем обеспечения поступательного экономического развития аграрного промышленного комплекса сохраняется. Мировой финансовый и экономический кризис, негативно отразились на инвестиционном климате в агропромышленном комплексе, динамике развития сельскохозяйственного производства и социальной сферы.

На территории Канского района находится предприятия, занятые производством сельскохозяйственной продукции, состоящие на самостоятельном балансе 29 единиц, в том числе предприятия, занятые производством сельскохозяйственной продукции, состоящие на самостоятельном балансе с организационной формой - крестьянские (фермерские) хозяйства - 20 единиц.

К отдельным государственным полномочиям по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства, передаваемым органам местного самоуправления, относятся:

а) разработка текущих и среднесрочных планов развития муниципального района в сфере агропромышленного комплекса;

б) осуществление контроля за соблюдением субъектами агропромышленного комплекса края условий, установленных при предоставлении средств государственной поддержки, в части исполнения обязанности по соблюдению основных требований технологий производства и переработки сельскохозяйственной продукции, предусмотренной соглашением о предоставлении государственной поддержки;

в) создание и организация функционирования информационно-консультационной службы агропромышленного комплекса края на территории муниципального района;

г) сбор производственных, финансово-экономических и ценовых показателей деятельности субъектов агропромышленного комплекса муниципального района;

д) сбор, проверка комплектности и правильности оформления документов, предоставляемых субъектами агропромышленного комплекса, претендующими на получение государственной поддержки;

е) контроль за эффективным использованием денежных средств, направляемых из краевого бюджета в качестве государственной поддержки субъектов агропромышленного комплекса края;

Для совершенствования системы информационного обеспечения агропромышленного комплекса района с целью ускорения модернизации и инновационного развития отрасли необходимо обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы на основе эффективной деятельности отдела сельского хозяйства администрации Канского района Красноярского края, обеспечение выполнения надлежащим образом отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства.

На производстве первостепенную роль играет человеческий фактор.

Работодатели – организации агропромышленного комплекса и социальной сферы сельской местности района не могут предоставить жилье для проживания молодым семьям и молодым специалистам, желающим работать в этих организациях и нуждающихся в жилье, так как не имеют своего жилищного фонда.

Жилищный фонд на «вторичном» рынке жилья, в основном, изношен и в большинстве своем не соответствует предъявляемым требованиям санитарно-технических норм. Для привлечения квалифицированных кадров необходимо повышение привлекательности села через развитие жилищного строительства, развитие инженерной и социальной инфраструктуры села. Низкая заработная плата работников занятых в сельскохозяйственном производстве, плохие условия труда, очень высокая плата за услуги ЖКХ. Ограниченный доступ сельскохозяйственных товаропроизводителей к рынку в условиях несовершенства его инфраструктуры, возрастающей монополизации торговых сетей, слабого развития кооперации в сфере производства и реализации сельскохозяйственной продукции;

Медленные темпы социального развития сельских территорий, сокращение занятости сельских жителей при слабом развитии альтернативных видов деятельности, низкая общественная оценка сельскохозяйственного труда, недостаточное ресурсное обеспечение на всех уровнях финансирования

Проблема кадрового обеспечения: дефицит квалифицированных кадров, вызванный низким уровнем и качеством жизни в сельской местности.

В сельском хозяйстве в Канском районе на 1 января 2021 года работало всего 2312 человек - руководителей и специалистов 371 и 1570 рабочих и другие.

Из 8 руководителей – 6 имеют высшее специальное образование. Повышают квалификацию в институте переподготовки кадров АПК.

В хозяйствах района по штатному расписанию главных специалистов всех отраслей требуется 50 человек, фактически работает 43, дефицит – 7 человек. Из них имеют высшее образование всего 33 человека (62 %), среднее 16 человек. Также отмечается, что в должности главного специалиста работает 20 женщин (40 %). И всего 4 специалистов имеют возраст моложе 30 лет, а вот старше 55 лет – 9 человек. По специалистам среднего звена – 67 человек, по штатному расписанию, в сельскохозяйственных предприятиях района работает 66 человек (недостаток 1), 35 % женщины (23 человека). Всего 7 специалистов имеют высшее образование, 30 – среднее. По возрасту: 2 человека – это молодежь до 30 лет.

Механизаторы в возрасте старше 60 лет – 4 человека, в животноводстве работающих пенсионеров – 19 человек. За год уволилось 366 человек, принято на работу 65 человек.

Недостаток молодых специалистов, имеющих высокий уровень профессиональной подготовки, негативно сказывается на количественном и качественном составе кадров сельскохозяйственного производства и социальной сферы.

Раздел 3. Приоритеты и цели социально-экономического развития в отрасли сельского хозяйства

Обоснование выбора программных мероприятий.

Выбор программных мероприятий обусловлен необходимостью решения проблем, обозначенных в разделе программы "Постановка районной проблемы и обоснование необходимости принятия программы". Динамика развития АПК на период до 2024 года будет формироваться под воздействием разнонаправленных факторов. С одной стороны, скажутся меры, которые были приняты в последние годы по повышению устойчивости агропромышленного производства, с другой – сохраняется сложная макроэкономическая обстановка в связи с последствиями кризиса, что усиливает вероятность проявления рисков для устойчивого и динамичного развития аграрного сектора экономики.

Прогноз реализации муниципальной программы основывается на достижении уровней её основных показателей (индикаторов), а также частных индикаторов по соответствующим подпрограммам (Приложения №1 и №2 к паспорту муниципальной программе):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Индекс производства продукции с/х всех категорий (сопоставимых ценах) | % | 106,1 | 101,1 | 101,7 | 100,6 | 100,7 | 100,7 | 100,8 | 100,8 |
| Индекс производства продукции растениеводства (сопоставимых ценах) | % | 114,6 | 100,3 | 101,0 | 100,5 | 100,7 | 100,7 | 100,8 | 100,8 |
| Индекс производства продукции животноводства (сопоставимых ценах) | % | 100,6 | 101,7 | 102,3 | 100,6 | 100,7 | 100,8 | 100,6 | 100,6 |
| Уровень рентабельности | % | 22,8 | 14,4 | 20,00 | 20,01 | 20,02 | 20,03 | 20,05 | 20,05 |

Целью программы является Развитие сельских территорий, повышение уровня жизни сельского населения

Для достижения цели программы необходимо решить следующие *задачи:*

*1. Создание условий для эффективного и ответственного управления финансовыми ресурсами в рамках переданных отдельных государственных полномочий*

Основное подпрограммное мероприятие:

исполнение надлежащим образом отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства

*2. Организация проведения отлова, учет, содержание и иное обращение с животными без владельцев.*

Для предупреждения возникновения и распространения заболеваний, опасных для человека и животных, уменьшение больных, безнадзорных животных необходимо производить отлов и содержание животных без владельцев с 15 территорий Канского района

Раздел 4. Механизмы реализации программы

и основного мероприятия

1. В соответствии с Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4397 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов отдельными государственными полномочиями по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства» органы местного самоуправления наделены отдельными государственными полномочиями по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства. Министерство сельского хозяйства и торговли Красноярского края и администрация Канского района заключили Соглашение об осуществлении отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства, согласно которому осуществляются отдельные государственные полномочия:

разработка текущих и среднесрочных планов развития муниципального района в сфере АПК;

контроль за соблюдением субъектами АПК условий, установленных при предоставлении средств государственной поддержки, в части исполнения обязанности по соблюдению основных требований технологий производства и переработки сельскохозяйственной продукции, предусмотренной соглашением о предоставлении государственной поддержки;

создание и организация функционирования информационно-консультационной службы агропромышленного комплекса края на территории Канского района;

сбор производственных, финансово-экономических и ценовых показателей деятельности субъектов агропромышленного комплекса Канского района;

сбор, проверка комплектности и правильности оформления документов, предоставляемых субъектами АПК, претендующими на получение государственной поддержки;

исполнением данных переданных полномочий занимается отдел сельского хозяйства администрации Канского района.

2. Источниками финансирования мероприятий программы являются средства краевого бюджета.

3. Главными распорядителями бюджетных средств являются:

министерство сельского хозяйства и торговли Красноярского края;

администрация Канского района.

Механизмы реализации основного мероприятия программы «Развитие сельского хозяйства в Канском районе»

Название мероприятия: организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев.

Цель мероприятия: обеспечение условий для улучшения качества жизни населения района.

Задача: уменьшение больных животных, снижение обратившихся с укусами животных без владельцев.

Целевые индикаторы: Отлов и содержание безнадзорных животных с 15 территорий Канского района

В 2021 году – 50 голов

В 2022 году – 50 голов

В 2023 году – 50 голов

В 2024 году – 50 голов с животными без владельцев предоставляются средства краевого бюджета по программе предусмотрено:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Финансирование за счёт средств | Расходы (тыс. рублей), годы | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | Итого  на 2021-2024гг |
| Краевого бюджета | 666,1 | 687,7 | 687,7 | 687,7 | 2729,2 |

Финансирование основного мероприятия осуществляется в порядке, предусмотренном Законом Красноярского края от 13.06.2013 № 4-1402 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края отдельными государственными полномочиями по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев».

Реализация мероприятия, предусмотренного настоящим пунктом, реализуется Администрацией Канского района в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=04288F788B61E92B7364B0DBF291BA0561957110B087F88C01171257F9l2i8I) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Организацию управления программой осуществляет отдел сельского хозяйства администрация Канского района.

Отдел сельского хозяйства администрация Канского района, для обеспечения мониторинга и анализа хода реализации программы, организует ведение и представление ежеквартальной (за первый, второй и третий кварталы) и годовой отчетности в Финуправление Канского района и отдел планирования и экономического развития администрации Канского района.

1. Текущий контроль за ходом реализации мероприятий подпрограммы осуществляется администрацией района.

Администрация района (отдел сельского хозяйства) осуществляет:

- координацию исполнения мероприятий подпрограммы, мониторинг их реализации;

- непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий подпрограммы;

- подготовку отчетов о реализации мероприятий подпрограммы с предоставлением отчета в администрацию Канского района.

2. Контроль за целевым и эффективным использование средств районного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы осуществляется Финуправлением администрации района, Счётной палатой Канского района.

3. Контроль над законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств районного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы осуществляется Счётной палатой Канского района.

4. Годовой отчет о ходе реализации Программы формируется ответственным исполнителем (отделом сельского хозяйства администрации Канского района) согласно Постановления администрации Канского района от 21.08.2013г. № 608-пг «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ Канского района».

Раздел 5. Прогноз конечных результатов программы

Динамика развития АПК на период до 2024 года будет формироваться под воздействием разнонаправленных факторов. С одной стороны, скажутся меры, которые были приняты в последние годы по повышению устойчивости агропромышленного производства, с другой – сохраняется сложная макроэкономическая обстановка в связи с последствиями кризиса, что усиливает вероятность проявления рисков для устойчивого и динамичного развития аграрного сектора экономики.

Прогноз показателей муниципальной программы приведен в приложении №1 к паспорту муниципальной программы.

Раздел 6. Перечень подпрограмм с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов

Подпрограмма 1. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия (Приложение 1 к муниципальной программе)

Включает в себя выполнение следующего мероприятия:

исполнение отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства.

Срок реализации подпрограммы: 2021 - 2024 годы.

Ожидаемый результат: доля исполненных бюджетных ассигнований, предусмотренных в программе ежегодно - 100%.

Раздел 7. Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограмм

Основные мероприятия, в составе муниципальной программы обеспечивают достижение её целей и задач, учитывают специфику природно-экономических условий функционирования региональных агропромышленных комплексов и реализуются на основе разработки, принятия и реализации программы «Развитие сельского хозяйства в Канском районе».

Финансирование программных мероприятий подпрограмм и основного мероприятия Программы представлены в Приложениях 2 и 3 к муниципальной программе.

Раздел 8. Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов

|  |  |
| --- | --- |
| Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей программы с учётом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетов системы приведены в Приложении 4 к муниципальной программе. |  |

Приложение № 1

к Паспорту муниципальной программы

Развитие сельского хозяйства в Канском районе

от 18.11.2021 № 595-пг

Перечень целевых показателей и показателей результативности программы

с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цели,  задачи,  показатели | Единица измерения | Вес показателя | Вес показа теля | Источник  информации | Отчетный финансовый год 2020г. | Текущий финансовый год 2021г. | Очередной финансовый год  2022г. | Первый год планового периода  2023г | Второй год планового периода  2024г |  |
| 1 | Цель: Развитие сельских территорий, уровня жизни сельского населения |  | 2021 | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Целевой показатель  Уровень рентабельности сельскохозяйственного производства | % | Х | Х | Годовой отчёт по с.х. организациям | 20,01 | 20,02 | 20,03 | 20,05 | 20,05 |
| Целевой показатель  размер среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников, занятых в сельском хозяйстве | рублей | Х | Х | Годовой отчёт по с.х. организациям и КФХ | 22050 | 22100 | 22100 | 22150 | 22200 |
| 1.2. | Задача 1. Обеспечение выполнения надлежащим образом отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 1. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель результативности: доля исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных в программном виде | % | 0,8 | 0,8 | Ведомственная информация | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.2.1. | Основное мероприятие:  Показатель результативности: отлов, учёт, содержание и иное обращение с безнадзорными домашними животными | голов | 0,2 | 00,2 | Ведомственная информация | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |

И.о. начальника отдела сельского хозяйства администрации Канского района И.В. Лопатин

Приложение № 2

к Паспорту муниципальной программы

«Развитие сельского хозяйства в Канском районе»

от18.11.2021 № 595 -пг

Целевые показатели на долгосрочный период

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цели,  целевые  показатели | Единица  измерения | Отчетный финансовый  2020 год | Текущий финансовый  2021 год | Очередной финансовый  2022 год | Плановый период | | Долгосрочный период по годам | | | | | | | |
| 2023 год | 2024  год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028  год | 2029  год | 2030 год | 2031 год | 2032  год |
|  | Цель. Развитие сельских территорий, жизни сельского населения | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Целевой показатель Уровень рентабельности сельскохозяйственного производства | % | 20,01 | 20,02 | 20,03 | 20,05 | 20,05 | 20,07 | 20,09 | 20,11 | 20,13 | 20,16 | 20,18 | 20,20 | 20,21 |
| 2 | Целевой показатель: размер среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников, занятых в сельском хозяйстве | рублей | 22050 | 22100 | 22100 | 22150 | 22200 | 22250 | 22300 | 22350 | 22400 | 22450 | 22500 | 22550 | 22600 |

И.о. начальника отдела сельского хозяйства администрации Канского района И.В. Лопатин

Приложение1

к муниципальной программе

Развитие сельского хозяйства в Канском районе

от 18.11.2021 № 595-пг

Подпрограмма 1

Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия

1. ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия (далее подпрограмма) |
| Наименование муниципальной программы | «Развитие сельского хозяйства в Канском районе» |
| Главный распорядитель бюджетных средств, реализующий подпрограмму | Администрация Канского района Красноярского края (отдел сельского хозяйства администрации Канского района) |
| Цель подпрограммы | Обеспечение выполнения надлежащим образом отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства |
| Задачи подпрограммы | Задача: Создание условий для эффективного и ответственного управления финансовыми ресурсами в рамках переданных отдельных государственных полномочий |
| Целевые индикаторы подпрограммы | Доля исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных в программном виде, согласно приложению №1 к подпрограмме. |
| Сроки реализации  программы | 2021-2024 гг. |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Общий объем финансирования на период 2021-2024 гг. составляет **20825,50** тыс. рублей, в т.ч. по годам:  За счётсредств федеральногобюджета всего 0,0 тыс. руб.  2021 год – 0,0 тыс. руб.  2022 год – 0,0 тыс. руб.  2023 год – 0,0 тыс. руб.  2024 год – 0,0 тыс. руб.  За счёт средств краевого бюджета всего **20825,50** тыс. руб.  2021 год – 5191,9 тыс. руб.  2022 год – 5211,2тыс. руб.  2023 год – 5211,2тыс. руб.  2024 год – 5211,2тыс. руб.  (приложение №2 к подпрограмме 2) |
| Система организации контроля над исполнением подпрограммы | Управление подпрограммой осуществляет администрация Канского района (отдел сельского хозяйства). Контроль за целевым и эффективным использование средств районного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы осуществляется Финуправлением Канского района, Счётной палатой Канского района. |

I. РАЗДЕЛЫ ПОДПРОГРАММЫ

1.1 Постановка общерайонной проблемы и обоснование необходимости разработки программы

Агропромышленный комплекс Канского района располагает достаточными ресурсами для успешного развития

В структуре экономики Канского района преобладает сельское хозяйство (около 40 % от общего объема отгруженных товаров, выполненных работ и услуг). Более 40 % численности работающих, от общего числа занятых на предприятиях и организациях, работают в сельском хозяйстве.

Сельское хозяйство края обладает достаточно мощным ресурсным потенциалом. От эффективного использования имеющего потенциала во многом зависят темпы социально-экономического развития края.

В Красноярском крае в восточной группе районов по уровню развития сельского хозяйства выделяется Канский район.

На территории Канского района находится предприятия, занятые производством сельскохозяйственной продукции, состоящие на самостоятельном балансе 29 единиц, в том числе предприятия, занятые производством сельскохозяйственной продукции, состоящие на самостоятельном балансе с организационной формой - крестьянские (фермерские) хозяйства - 20 единиц.

К отдельным государственным полномочиям по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства, передаваемым органам местного самоуправления, относятся:

а) разработка текущих и среднесрочных планов развития муниципального района в сфере агропромышленного комплекса;

б) осуществление контроля за соблюдением субъектами агропромышленного комплекса края условий, установленных при предоставлении средств государственной поддержки, в части исполнения обязанности по соблюдению основных требований технологий производства и переработки сельскохозяйственной продукции, предусмотренной соглашением о предоставлении государственной поддержки;

в) сбор производственных, финансово-экономических и ценовых показателей деятельности субъектов агропромышленного комплекса муниципального района;

г) сбор, проверка комплектности и правильности оформления документов, предоставляемых субъектами агропромышленного комплекса, претендующими на получение государственной поддержки;

Для совершенствования системы информационного обеспечения агропромышленного комплекса района с целью ускорения модернизации и инновационного развития отрасли необходимо обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы на основе эффективной деятельности отдела сельского хозяйства администрации Канского района Красноярского края.

1.2 Основная цель, задачи и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы

Цель: Обеспечение выполнения надлежащим образом отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства.

Для достижения данной цели необходимо решение следующей задачи: Создание условий для эффективного и ответственного управления финансовыми ресурсами в рамках переданных отдельных государственных полномочий.

Основное подпрограммное мероприятие:

Исполнение субвенции на исполнение отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства

Целевой индикатор: доля исполненных бюджетных ассигнований, предусмотренных в программном виде - 100%

Перечень целевых индикаторов подпрограммы приведен в приложении №1 к подпрограмме 1.

Программа реализуется в течение 2021 – 2024 годы.

1.3. Механизмы реализации подпрограммы

Реализация подпрограммных мероприятий производится во исполнении Закона края от 27.12.2005 №17-4397 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов отдельными государственными полномочиями по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства» (далее Закон края).

Финансовые средства, необходимые органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий, ежегодно предусматриваются в Законе Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период в форме субвенций бюджету муниципального района Красноярского края из краевого бюджета. (Закон Красноярского края от 10.12.2009 № 9-4160)

Согласно статьи 3 указанного Закона Красноярского края уполномоченные исполнительные органы государственной власти Красноярского при осуществлении органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий обеспечивают передачу органам местного самоуправления материальных ресурсов и финансовых средств, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий. Общий объём субвенций на осуществление отдельных государственных полномочий определяется в соответствии с методикой расчёта нормативов для определения общего объёма субвенций на осуществление органами местного самоуправления муниципальных районов края отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства согласно приложению к Закону Красноярского края от 27.12.2005 №17- 4397.

В рамках исполнения переданных полномочий Администрация Канского района Красноярского края дополнительно использует собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случае и порядке, предусмотренных уставом муниципального района.

Отдел сельского хозяйства администрации Канского района представляет уполномоченным органам исполнительной власти края документы и иную необходимую информацию, связанную с осуществлением ими отдельных государственных полномочий.

Министерство сельского хозяйства Красноярского края заключает с Администрацией Канского района Красноярского края договор и соглашение в целях наиболее успешной реализации отдельных государственных полномочий:

1. Финансовые средства, необходимые органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий, ежегодно предусматриваются в Законе Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период в форме субвенций бюджету муниципального района края за счёт средств краевого бюджета.

2. Общий объем субвенций на осуществление отдельных государственных полномочий определяется в соответствии с методикой расчета нормативов для определения общего объема субвенций на осуществление органами местного самоуправления муниципальных районов края отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства согласно приложению к вышеуказанному Закону Красноярского края.

3. Передача финансовых средств органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий производится ежемесячно в пределах объема бюджетных средств, предусмотренного законом Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период

4. Органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий по созданию и организации функционирования информационно-консультационной службы агропромышленного комплекса края на территории муниципального района передается по договорам безвозмездного пользования, заключаемым между уполномоченным органом исполнительной власти края, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере агропромышленного комплекса края и соответствующим органом местного самоуправления, электронно-вычислительная техника, оргтехника, компьютерное программное обеспечение.

5. Материальные ресурсы передаются органам местного самоуправления на срок осуществления ими переданных отдельных государственных полномочий.

Органам местного самоуправления запрещается использование материальных ресурсов и финансовых средств, полученных на осуществление отдельных государственных полномочий, предусмотренных настоящим Законом.

В приложении № 2 к подпрограмме 1 приведены лимиты из краевого бюджета субвенций Канскому району Красноярского края на выполнение отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства.

1.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом её выполнения

Порядок осуществления органами государственной власти Красноярского края контроля за осуществлением переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий

1. Целью контроля за осуществлением переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий (далее - контроль) является исполнение органами местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий, указанных в статье 1 настоящего Закона, требований законодательства Российской Федерации и Красноярского края.

2. Уполномоченный орган исполнительной власти края в сфере сельскохозяйственной и продовольственной политики осуществляет контроль путем проведения проверок, заслушивания отчетов должностных лиц органов местного самоуправления, запросов необходимой информации об исполнении отдельных государственных полномочий и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

Порядок проведения проверок, в том числе формы, сроки, периодичность проведения проверок и формы документов, составляемых по результатам проверок, устанавливается уполномоченным органом исполнительной власти края в сфере сельскохозяйственной и продовольственной политики.

3. Уполномоченный орган исполнительной власти края по финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет контроль за использованием органами местного самоуправления финансовых средств, переданных им для осуществления отдельных государственных полномочий, путем проведения проверок, заслушивания отчетов должностных лиц органов местного самоуправления, запросов необходимой информации и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

4. В случае выявления нарушений органами местного самоуправления законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий уполномоченные органы исполнительной власти края, осуществляющие контроль в сфере сельскохозяйственной и продовольственной политики и в финансово-бюджетной сфере, вправе давать письменные предписания по устранению таких нарушений, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

Мероприятие Подпрограммы: исполнение субвенции на исполнение отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства.

Контроль за текущим исполнением осуществляет отдел сельского хозяйства; за использованием средств по целевому назначению – Финуправление Канского района, Счетная палата Канского района.

Годовой отчет о ходе реализации Подпрограммы формируется ответственным исполнителем (отделом сельского хозяйства администрации Канского района) согласно Постановления администрации Канского района от 21.08.2013г. № 608-пг «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ Канского района».

1.5 Оценка социально-экономической эффективности

Оценкой эффективности подпрограммных мероприятий является обеспечение достижения целевых индикаторов реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Канском районе»

Отдел сельского хозяйства администрации Канского района осуществляет проверку комплектности и правильности оформления документов от 29 сельскохозяйственных товаропроизводителей Канского района Красноярского края на возмещение части затрат, связанных с производством сельскохозяйственной продукции. Государственная поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей осуществляется по направлениям в целях создания условий для стабильного и эффективного функционирования и развития агропромышленного комплекса Канского района и основным принципом государственной поддержки является целевой характер получения и использования бюджетных средств.

1.6 Мероприятия Подпрограммы

Перечень подпрограммных мероприятий показан в приложении №2 к подпрограмме 1.

1.7 Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат

(ресурсное обеспечение подпрограммы)

Мероприятие, предусмотренное в составе муниципальной программы, финансируются в полном объеме из средств краевого бюджета.

Приложение № 1 к подпрограмме 1

«Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»

муниципальной программы Развитие сельского хозяйства в Канском районе

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цель,  целевые индикаторы | Единица измерения | Источник  информации | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |  |
|  | Цель: Обеспечение выполнения надлежащим образом отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства  Целевой индикатор: доля исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных в программном виде администраций | % | Ведомственная информация | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |

и.о. начальника отдела сельского хозяйства администрации Канского района И.В. Лопатин

Приложение № 2 к подпрограмме 1

«Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»

муниципальной программы Развитие сельского хозяйства в Канском районе

Перечень мероприятий подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы | ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы  (тыс. руб.), годы | | | | | Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении) |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | 2021  год | 2022  год | 2023  год | 2024  год | Итого на период |
| Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия | Администрация Канского района | 852  852  852 | 0405  0405  0405 | 0820075170  08200R543Б  0820024380 | 120,240  810  810 | **5191,9**  5191,9  0  0 | **5211,2**  5211,2  0  0 | **5211,2**  5211,2  0  0 | **5211,2**  5211,2  0  0 | **20825,5**  20825,5  0  0 | доля исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных в программном виде, 100% |
| Цель: Обеспечение выполнения надлежащим образом отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача: Создание условий для эффективного и ответственного управления финансовыми ресурсами в рамках переданных отдельных государственных полномочий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие:  Исполнение отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства | 852  852  852 | 0603  0603  0603 | 0890075180  0890075180  0890075180 | 121  129  244 | **666,1**  51,5  15,6  599,0 | **687,7**  55,8  16,9  615,0 | **687,7**  55,8  16,9  615,0 | **687,7**  55,8  16,9  615,0 | **2729,2**  219,0  66,2  2444,0 | доля исполнения бюджетных ассигнований, предусмотренных в программном виде, 100% |

И.о. начальника отдела сельского хозяйства администрации Канского района И.В. Лопатин

Приложение 3

к муниципальной программе

Развитие сельского хозяйства в Канском районе

от 18.11.2021 № 595 -пг

Распределение планируемых расходов за счет средств районного бюджета

по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Канском районе»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус (муниципальная программа, подпрограмма) | Наименование программы, подпрограммы | Наименование ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | |
| ГРБС | Рз | ЦСР | ВР | 2021 год | 2022  год | 2023 год | 2024 год | Итого на период 2021-2024 годы |
| Муниципальная программа | Развитие сельского хозяйства в Канском районе | всего расходные обязательства по программе | Х | Х | Х | Х | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| в том числе по ГРБС: | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Канского района | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Подпрограмма 1 | Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия | всего расходные обязательства по подпрограмме | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе по ГРБС: | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Канского района | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1 | Исполнение отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства | всего расходные обязательства по мероприятию | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе по ГРБС: | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Канского района | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| всего расходные обязательства по мероприятию | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе по ГРБС: | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Канского района | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие программы: | Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев | всего расходные обязательства по основному мероприятию | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе по ГРБС: | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Канского района | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

И.о. начальника отдела сельского хозяйства администрации Канского района И.В. Лопатин

Приложение 4

к муниципальной программе

Развитие сельского хозяйства в Канском районе

от 18.11.2021 № 595 –пг

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей

муниципальной программы Развитие сельского хозяйства в Канском районе,

с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной  программы, подпрограммы  программы | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Оценка расходов, тыс. руб.  (тыс. руб.), годы | | | | |
|  |  | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | Итого  на период |
| **Муниципальная программа** | **Развитие сельского хозяйства в Канском районе** | **Всего** | **5858,0** | **5898,9** | **5898,9** | **5898,9** | **23554,7** |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет (\*) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | краевой бюджет | 5858,0 | 5898,9 | 5898,9 | 5898,9 | 23554,7 |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | бюджеты муниципальных образований (\*\*) |  |  |  |  |  |
|  | юридические лица |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 | Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия | Всего | **5191,9** | **5211,2** | **5211,2** | **5211,2** | **20825,50** |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет (\*) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | краевой бюджет | 5191,9 | 5211,2 | 5211,2 | 5211,2 | 20825,50 |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | бюджеты муниципальных образований (\*\*) |  |  |  |  |  |
|  | юридические лица |  |  |  |  |  |
| Основные  мероприятия | Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев | Всего | **666,1** | **687,7** | **687,7** | **687,7** | **2729,2** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (\*) |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет | 666,1 | 687,7 | 687,7 | 687,7 | 2729,2 |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
| бюджеты муниципальных образований (\*\*) |  |  |  |  |  |

И.о. начальника отдела сельского хозяйства администрации Канского района И.В. Лопатин

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.11. 2021 г. Канск № 597 – пг**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена на территории муниципального образования Канский район».**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением администрации Канского района от 29.11.2010 № 620-пг «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст. 38, 40 Устава Канского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена на территории муниципального образования Канский район» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Канского района от 27.03.2019 №161-пг «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящихся в государственной собственности до разграничения прав на земельные участки или собственности муниципального образования Канский район.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Канского района от 16.04.2018 №157-пг «О внесении изменений в Постановление администрации Канского района от 09.01.2017 №6-пг «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование»

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Канского района по оперативным вопросам С.И. Макарова.

5. Настоящее постановление вступает в силу в день следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Канского района

А.А. Заруцкий

Приложение к постановлению

администрации Канского района

от 18.11.2021 № 597- пг.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена на территории муниципального образования Канский район».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) определяет порядок, стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) по рассмотрению заявления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена на территории муниципального образования Канский район.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется органам государственной власти и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, заинтересованным в предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (далее-заявители).

1.3. Заявление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка с прилагаемыми документами подается в администрацию Канского района Красноярского края (далее - Администрация) или в КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) одним из следующих способов:

- лично (либо через уполномоченного представителя) в виде бумажного документа;

- по почте в виде бумажного документа;

- посредством электронной почты.

1.4. Информация о местонахождении и графике работы, способы получения указанной информации:

местонахождение Администрации: 663600, Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, д. 4/1;

адрес электронной почты: e-mail: adm\_rai@kansk.krasnet.ru.

график (режим) работы: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

местонахождение отдела земельно-имущественных отношений администрации Канского района (далее - Отдел): 663600, г. Канск, ул. Кайтымская, 160;

прием заявителей осуществляется по адресу: Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Кайтымская, 160, кабинет №212 в часы приема: вторник, четверг с 8:00 до 17:00 (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00);

справочные телефоны Отдела: (39161) 3-49-89, (39161) 3-46-58;

адрес электронной почты: e-mail: rai\_kumi@mail.ru;

местонахождение МФЦ: 663614, Красноярский край, г. Канск, мкр. Северный, 34;

график (режим) работы МФЦ:

понедельник, среда 09:00 до 18:00, без перерыва на обед;

вторник, четверг 09:00 до 20:00, без перерыва на обед;

пятница 08:00 до 18:00, без перерыва на обед;

суббота 08:00 до 17:00, без перерыва на обед;

воскресенье – выходной;

адрес электронной почты МФЦ: e-mail: info@24mfc.ru;

телефон справочной службы МФЦ: 8 (800)-39-12, 8 (39161)3-56-40.

Указанная в настоящем пункте информация, а также форма заявления о предоставлении муниципальной услуги, перечень документов, прилагаемых к заявлению, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и на сайте Администрации (www.kanskadm.ru) в разделе «Администрация/Муниципальные услуги».

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном обращении заявителей непосредственно в Отдел;

2) в письменной форме с доставкой по почте, лично (либо через уполномоченного представителя) в адрес Администрации на имя Главы Канского района. При обращении в письменной форме ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Администрацию. Ответ готовит специалист Отдела, подписывает ответ Глава Канского района;

3) в устной форме лично к специалисту Отдела или с использованием средств телефонной связи. При устном обращении заявителей (лично или по телефону) специалист Отдела дает устный ответ;

4) посредством размещения информации в средствах массовой информации;

5) на официальном сайте администрации Канского района: e-mail: http: www.kanskadm.ru;

6) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"(www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

7) в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края" (www.gosuslugi.krskstate.ru) (далее – Региональный портал);

8) на информационном стенде в Администрации по адресу: Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, 4/1;

9) на информационном стенде в МФЦ по адресу: Красноярский край, г. Канск, Северный мкр., 34.

1.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность и полнота информации;

2) четкость в изложении информации;

3) удобство и доступность получения информации;

4) оперативность предоставления информации.

1.7. Консультации предоставляются по вопросам, касающимся:

1) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

3) хода исполнения муниципальной услуги;

4) порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Рассмотрение заявления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена на территории муниципального образования Канский район».

2.2. Муниципальную услугу в соответствии с Регламентом предоставляет Администрация в лице Отдела.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача постановления Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена;

- мотивированный отказ в предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации поступившего заявления с приложенным комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом;

Срок регистрации заявления с прилагаемым к нему комплектом документов – 1 (один) день;

Срок передачи заявления на исполнение 1 (один) день;

Срок рассмотрения представленных документов, в том числе истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента в рамках межведомственного взаимодействия – 10 (десять) дней;

Срок подготовки проекта постановления Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги – 15 (пятнадцать) дней;

Срок направления заявителю постановления Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги - 3 (три) дня;

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

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

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 30.06.2006 № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 03.08.2018 №340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Уставом Красноярского края;

Уставом Канского района;

Положением отдела земельно- имущественных отношений администрации Канского района, утвержденного постановлением администрации Канского района от 25.10.2019 №476-рг;

иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения, возникающие при закреплении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень документов, прилагаемых заявителем самостоятельно:

1) заявление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, в котором указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи государственной регистрации в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с заявителем.

г) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

д) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

е) цель использования земельного участка;

Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя и его копия, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) к заявлениям лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, казенных предприятий, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий прилагается документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ.

Образец заявления приведен в приложении N 2 к настоящему Регламенту;

5) заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его представителя;

6) заявление в электронной форме, которое предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края.

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.2. Для принятия Администрацией решения о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена необходимы помимо указанных в 2.6.1. настоящего Регламента следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица);

2) кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка);

3) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия копия решения органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка.

2.7. Специалист Отдела запрашивает указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.8. Документы, удостоверяющие права на землю, запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций.

2.9. Документы, указанные в подпунктах 2.6.2. настоящего Регламента запрашиваются специалистом Отдела самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.10. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) предоставляемые документы, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

2) тексты предоставляемых документов должны быть написаны разборчиво. Наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения и контактных телефонов. Фамилии, имена, отчества граждан, адреса их мест жительства, паспортные данные должны быть написаны полностью с указанием контактных телефонов, юридические лица вправе оформлять заявление на фирменном бланке.

2.11. Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) заявление не соответствует требованиям, указанным в п.2.6.1 Регламента;

3) заявление представлено в иной орган;

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее- ЗК РФ);

5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

7) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

15) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

16) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

17) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

18) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

19) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

20) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

23) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

26) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

27) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

28) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

29) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

30) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.15. В случае представления дубликатных обращений Заявителям (их представителям) могут направляться уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

2.16. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

1) при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

2) при поступлении в Администрацию сведений о недостоверности представленных документов;

3) оспаривание права в судебном порядке.

На основании соответствующего заявления документы возвращаются заявителю для устранения выявленных в них ошибок или противоречий.

2.17. Принятое решение о приостановлении оказания муниципальной услуги оформляется Администрацией письменно с указанием причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, и в срок не более 5 (пяти) дней с момента принятия соответствующего решения направляется заявителю по почте, либо выдается лично заявителю, приглашенному по телефону, указанному в заявлении. Решение о приостановлении оказания муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (представление необходимых документов, информации).

2.18. В случае не устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги не позднее 30 (тридцати) дней с момента поступления заявления.

2.19. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон №210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

2.20 Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги -15 минут. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 10 минут.

2.21. Заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано: при подаче лично специалисту организационно- правого отдела Администрации (секретарю) в обязанности которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции - в течение 15 минут, при получении посредством почтовой или электронной связи: e-mail: adm\_rai@kansk.krasnet.ru специалистом организационно- правого отдела Администрации (секретарем) в обязанности которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции- не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено.

2.22. Помещение для предоставления муниципальной услуги размещается по адресу: Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Кайтымская, 160, 2-ой этаж, кабинет 212.

Помещения должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги, а также следующая информация: режим работы, справочные телефоны Отдела, форма заявления и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, описание процедуры исполнения муниципальной услуги, порядок и сроки предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Отдела, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Отдела, участвующих в оказании муниципальной услуги. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов, при этом должно быть учтено:

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

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

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

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

5) оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

6) допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих" по адресу:

г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж);

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

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44, мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-2, E-mail: kraivog@mail.ru, Skype: kraivog,ooVoo: kraivog.

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

2.24. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

2.25. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.26. Технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

2.27. Единый портал государственных и муниципальных услуг обеспечивает:

1) доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;

2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

5) возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги.

2.28 Предоставление муниципальных услуг МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.29. МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии осуществляет:

1). прием и выдачу документов заявителям по предоставлению муниципальных услуг;

2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;

3) взаимодействие с Администрацией и Отделом по вопросам предоставления муниципальных услуг;

4) выполнение требований стандарта качества предоставления муниципальных услуг;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования Заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет);

6) доступ заявителей к единому порталу государственных и муниципальных услуг;

7) создание для заявителей комфортных условий получения муниципальных услуг;

8) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

2.30. При реализации своих функций МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.31. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

5) при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

2.32. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.32.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Отдела местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

2) оборудование мест ожидания в Отделе доступными местами общего пользования;

3) оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Отделе стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

4) соблюдение графика работы Отдела и Администрации;

5) размещение полной, достоверной и актуальной информации на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

6) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

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

2.32.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) удельный вес жалоб, поступивших в Администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена на блок-схеме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту.

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

1) прием и регистрация заявления с прилагаемым к нему комплектом документов;

2) передача заявления на исполнение;

3) рассмотрение заявления, в том числе запрос документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия;

4) подготовка проекта правового акта Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) направление заявителю постановления Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и краевого портала государственных и муниципальных услуг, определен в пунктах 1.3, 1.5, 3.4, 3.9 настоящего Регламента.

3.4. Прием и регистрация заявления с прилагаемым к нему комплектом документов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления с прилагаемым к нему комплектом документов» является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в Отдел, в Администрацию, в МФЦ с заявлением либо поступление заявления в адрес Администрации, в МФЦ посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края. К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 2.6.1 настоящего Регламента.

3.4.2. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.

3.4.3. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

3.4.4. При поступлении заявления с комплектом документов к нему в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

3.4.5. При поступлении заявления в Отдел специалист Отдела или начальник Отдела:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

3) проверяет полноту содержащейся в заявлении информации;

4) проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, исходя из соответствующего перечня документов;

5) Специалист Отдела или начальник Отдела направляет заявление с прилагаемым к нему комплектом документов в день его поступления в Администрацию для обязательной регистрации;

3.4.6. При поступлении заявления в Администрацию ответственный исполнитель за совершение административной процедуры по приему и регистрации заявления - специалист организационно-правового отдела Администрации (секретарь), в обязанности которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции (далее – ответственный исполнитель) осуществляет прием заявления с прилагаемым к нему комплектом документов, поступившими из Отдела, которое подлежит обязательной регистрации в день поступления.

3.4.7 Зарегистрированное заявление направляется Главе Канского района в день регистрации заявления для вынесения резолюции (поручения).

3.4.8. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) день.

3.4.9 Результатом исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления с прилагаемым к нему комплектом документов является прием и регистрация заявления с прилагаемым к нему комплектом документов.

3.5. Передача заявления на исполнение.

3.5.1 Основанием начала административной процедуры «Передача заявления на исполнение» является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления в Администрацию для вынесения резолюции (поручения) Главой Канского района.

3.5.2 Глава Канского района рассматривает заявление и в виде резолюции дает поручение начальнику Отдела.

3.5.3 Начальник Отдела самостоятельно либо назначает специалиста Отдела, ответственного за подготовку и издание правого акта о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка;

3.5.4 Срок выполнения административной процедуры по передаче заявления на исполнение составляет 1 (один) день.

3.5.5 Результатом исполнения административной процедуры «Передача заявления на исполнение» является передача заявления для исполнения специалисту Отдела или начальник Отдела исполняет его самостоятельно.

3.6. Рассмотрение заявления, в том числе запрос документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия.

3.6.1. Основанием начала административной процедуры «Рассмотрение заявления, в том числе запрос документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия» является поступление в Отдел зарегистрированного в установленном порядке заявления для исполнения начальником Отдела или специалистом Отдела.

3.6.2. Начальник Отдела или специалист Отдела осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.6.3. При отсутствии в комплекте документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в течение 3 (трех) дней со дня поступления заявления с приложенным к нему комплектом документов специалист Отдела или начальник Отдела осуществляет подготовку и направление запроса о предоставлении документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия (далее - межведомственный запрос) в:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю:

для получения кадастрового паспорта земельного участка;

выписки из ЕГРН о правах на земельный участок.

2) Управление Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о представлении данных:

о представлении данных о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в случае если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

3.6.4. При рассмотрении заявления начальник Отдела или специалист Отдела принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка;

2) о приостановлении оказания муниципальной услуги;

3) об отсутствии оснований для предоставления в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка.

3.6.5 Специалист Отдела передает подготовленный ответ на согласование начальнику Отдела.

3.6.6. Начальник Отдела передает согласованный ответ на подпись Главе Канского района.

3.6.7. Начальник Отдела или специалист Отдела в день подписания ответа Главой Канского района передает подписанный ответ для регистрации.

3.6.8. Срок выполнения административной процедуры составляет 10 (десять) дней.

3.6.9 Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления, в том числе запрос документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия» является направление межведомственного запроса, которое осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.7. Подготовка проекта правового акта Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием начала административной процедуры «Подготовка проекта правового акта Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги» является подготовка специалистом Отдела или начальником Отдела проекта правого акта Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка (далее- правовой акт) или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее - отказ).

3.7.2 Начальник Отдела или специалист Отдела в течение 15 (пятнадцати) дней готовит проект правого акта, его согласование и подписание.

3.7.3. Проект правого акта согласовывается заместителем Главы Канского района, ведущим специалистом организационно- правого отдела Администрации, после чего передается на подпись Главе Канского района или должностному лицу, назначенному в установленном порядке исполняющим полномочия Главы Канского района.

3.7.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 15 (пятнадцать) дней.

3.7.5 Результатом административной процедуры «Подготовка проекта правового акта Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги» является рассмотрение заявления, по результатам которого подготавливается проект постановления Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка или мотивированный ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Направление заявителю постановления Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.1. Основанием начала административной процедуры «Направление заявителю постановления Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги» является направление постановления Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением в адрес заявителя в срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня регистрации заявления в Администрации или специалистом МФЦ.

3.8.2. В случае подачи заявления посредством электронной связи специалист Отдела или начальник Отдела сообщает заявителю о результатах оказания муниципальной услуги посредством электронной почты или по телефону, а при обращении заявителя за выдачей результата муниципальной услуги сверяет данные документов, указанные заявителем при подаче заявления в электронном виде и оригиналы документов, предъявляемых заявителем (или его уполномоченным представителем).

3.8.3. В случае неявки Заявителя в указанный срок (или невозможности связаться с ним по телефону), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, на следующий день осуществляет действия для отправки указанных документов Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8.4. В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги Заявителю через МФЦ:

1) МФЦ направляет курьера в срок не позднее следующего рабочего дня с момента уведомления о готовности результата предоставления муниципальной услуги;

2) получает документы по описи приема-передачи документов;

3) осуществляет передачу результата предоставления муниципальной услуги Заявителю.

3.8.5. Документы, предоставленные заявителем для предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги, формируются в отдельные дела, хранятся в установленном законодательством порядке.

3.8.6 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о выдаче документов заявителю.

3.8.7. Срок исполнения административной процедуры 3 (три) дня.

3.8.7. Результатом административной процедуры «Направление заявителю постановления Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги» является выдача (направление) постановления Администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельным участком или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

3.9.1. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.9.2. Технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

3.9.3. Единый портал муниципальных услуг обеспечивает:

1) доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенных для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;

2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

5) возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги.

3.10. МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии осуществляет:

1) прием и выдачу документов заявителям по предоставлению муниципальных услуг;

2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;

3) взаимодействие с администрацией Канского района по вопросам предоставления муниципальных услуг;

4) выполнение требований стандарта качества предоставления муниципальных услуг;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет);

6) доступ заявителей к Единому порталу государственных и муниципальных услуг;

7) создание для заявителей комфортных условий получения муниципальных услуг;

8) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

3.11. При реализации своих функций МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

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

3.12. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

5) при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению решений, осуществляется заместителем Главы Канского района.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются планом работы Администрации. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего Регламента от заявителей, контрольно-надзорных органов. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется Распоряжением Администрации, в котором указываются должностное лицо, ответственное за проведение проверки, и сроки ее проведения.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц Отдела, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.3 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо в Администрацию. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, начальника Отдела может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

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

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, представляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, представляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

5.9. Ответ на жалобу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заявителю не дается в случаях:

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

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

3) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

4) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом сообщается гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

5) если текст письменного обращения не поддается прочтению или не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

7) если в обращении, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

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

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

5.10. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.8 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение N 1

к Административному регламенту

«Рассмотрение заявления о предоставлении в

постоянное (бессрочное) пользование земельного

участка, находящегося в муниципальной

собственности, или государственная

собственность на который не разграничена

на территории муниципального

образования Канский район».

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прием и регистрация заявления с прилагаемым к нему комплектом документов | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  |  | | |  | | | | |  | | |
| Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | | |  | | |  | |  | | | |
| Имеются основания | | | |  | Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |  | | Основания отсутствуют | | | |
|  |  | |
|  | |  | |  |  | | | | | |  | |  | | |  |
| Подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | |  | Принятие решения о подготовке проекта постановления администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  | | | | | | | |  | |  | | |
| Направление (выдача) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | |  | Направление (выдача) заявителю постановления администрации о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка | | | | | | | | | | | |

Приложение N 1

к Административному регламенту

«Рассмотрение заявления о предоставлении в

постоянное (бессрочное) пользование земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности, или

государственная собственность на который не разграничена

на территории муниципального образования Канский район».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма заявления  В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  Для физических лиц:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспортные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (по доверенности в интересах)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации)  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается по желанию)  Для юридических лиц:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. руководителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (по доверенности в интересах)  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается по желанию) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование

земельного участка

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или государственная собственность на который не разграничена (не нужное зачеркнуть)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель испрашиваемого земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

м.п.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.11. 2021 г. Канск № 598- пг**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена на территории муниципального образования Канский район».**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 01.07.2021 №273-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», Постановлением администрации Канского района от 29.11.2010 № 620-пг «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст. 38, 40 Устава Канского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о предоставлении безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена на территории муниципального образования Канский район» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Канского района по оперативным вопросам С.И. Макарова.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Канского района

А.А. Заруцкий

Приложение к постановлению

администрации Канского района

от 18.11.2021 № 598-пг.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена на территории муниципального образования Канский район».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) определяет порядок, стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) по рассмотрению заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена на территории муниципального образования Канский район.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, органам государственной власти и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, заинтересованным в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (далее-заявители).

1.3. Заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка с прилагаемыми документами подается в администрацию Канского района Красноярского края (далее - Администрация) или в КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) одним из следующих способов:

- лично (либо через уполномоченного представителя) в виде бумажного документа;

- по почте в виде бумажного документа;

- посредством электронной почты.

1.4. Информация о местонахождении и графике работы, способы получения указанной информации:

местонахождение Администрации: 663600, Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, д. 4/1;

адрес электронной почты: e-mail: adm\_rai@kansk.krasnet.ru.

график (режим) работы: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

местонахождение отдела земельно-имущественных отношений администрации Канского района (далее - Отдел): 663600, г. Канск, ул. Кайтымская, 160;

прием заявителей осуществляется по адресу: Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Кайтымская, 160, кабинет №212 в часы приема: вторник, четверг с 8:00 до 17:00 (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00);

справочные телефоны Отдела: (39161) 3-49-89, (39161) 3-46-58;

адрес электронной почты: e-mail: rai\_kumi@mail.ru;

местонахождение МФЦ: 663614, Красноярский край, г. Канск, мкр. Северный, 34;

график (режим) работы МФЦ:

понедельник, среда 09:00 до 18:00, без перерыва на обед;

вторник, четверг 09:00 до 20:00, без перерыва на обед;

пятница 08:00 до 18:00, без перерыва на обед;

суббота 08:00 до 17:00, без перерыва на обед;

воскресенье – выходной;

адрес электронной почты МФЦ: [e-mail: info@24mfc.ru](mailto:%20e-mail:%20info@24mfc.ru);

телефон справочной службы МФЦ: 8 (800)-39-12, 8 (39161)3-56-40.

Указанная в настоящем пункте информация, а также форма заявления о предоставлении муниципальной услуги, перечень документов, прилагаемых к заявлению, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и на сайте Администрации ([www.](http://www.admkrsk.ru)kanskadm.ru) в разделе «Администрация/Муниципальные услуги».

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном обращении заявителей непосредственно в Отдел;

2) в письменной форме с доставкой по почте, лично (либо через уполномоченного представителя) в адрес Администрации на имя Главы Канского района. При обращении в письменной форме ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения в Администрацию. Ответ готовит специалист Отдела, подписывает ответ Глава Канского района;

3) в устной форме лично к специалисту Отдела или с использованием средств телефонной связи. При устном обращении заявителей (лично или по телефону) специалист Отдела дает устный ответ;

4) посредством размещения информации в средствах массовой информации;

5) на официальном сайте администрации Канского района: e-mail: http: [www.kanskadm.ru](http://www.kanskadm.ru);

6) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"(www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

7) в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края" ([www.gosuslugi.krskstate.ru](http://www.gosuslugi.krskstate.ru/)) (далее – Региональный портал);

8) на информационном стенде в Администрации по адресу: Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, 4/1;

9) на информационном стенде в МФЦ по адресу: Красноярский край, г. Канск, Северный мкр., 34.

1.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность и полнота информации;

2) четкость в изложении информации;

3) удобство и доступность получения информации;

4) оперативность предоставления информации.

1.7. Консультации предоставляются по вопросам, касающимся:

1) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

3) хода исполнения муниципальной услуги;

4) порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги:«Рассмотрение заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена на территории муниципального образования Канский район».

2.2. Муниципальную услугу в соответствии с Регламентом предоставляет Администрация в лице Отдела.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена;

- мотивированный отказ в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцать) дней с момента регистрации поступившего заявления с приложенным комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом;

Срок регистрации заявления с прилагаемым к нему комплектом документов – 1 (один) день;

Срок передачи заявления на исполнение 1 (один) день;

Срок рассмотрения представленных документов, в том числе истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента в рамках межведомственного взаимодействия – 10 (десять) дней;

Срок подготовки проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги – 15 (пятнадцать) дней;

Срок подписания и направления заявителю договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги - 3 (три) дня;

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

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

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=75B65488441A723460B9035BEB0EDDF0FEE1AE9759C1F68D810011H2vEC) Российской Федерации;

Земельным [кодекс](consultantplus://offline/ref=75B65488441A723460B9035BEB0EDDF0FDEAA89B5592A18FD0551F2BE2HEv6C)ом Российской Федерации;

Гражданским [кодекс](consultantplus://offline/ref=75B65488441A723460B9035BEB0EDDF0FDEBAE9A5690A18FD0551F2BE2HEv6C)ом Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=0F3B54E4C5FCA8B4EFC3EFA86EFE23BBD4C9D5DCF7202E1772584FE723I7v7C)ом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=0F3B54E4C5FCA8B4EFC3EFA86EFE23BBD4C9D5DCF7202E1772584FE723I7v7C)ом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=0F3B54E4C5FCA8B4EFC3EFA86EFE23BBD4C9D5DCF7202E1772584FE723I7v7C)ом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=0F3B54E4C5FCA8B4EFC3EFA86EFE23BBD4C9D5DCF7202E1772584FE723I7v7C)ом от 30.06.2006 № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества»;

Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=0F3B54E4C5FCA8B4EFC3EFA86EFE23BBD4C9D5DCF7202E1772584FE723I7v7C)ом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 03.08.2018 №340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 01.07.2021 №273-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»,

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

[Закон](consultantplus://offline/ref=CCCEF5D401852A09BF14D890C68F79D44124C3CCCEAD6BFB210F34B34AADE869W868E)ом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

[Устав](consultantplus://offline/ref=87BD3FEA36AB8E1120ED1849C8C05A12705664FE700EFE9E5CA25DBD0BF2D55B5363q3G)ом Красноярского края;

Уставом Канского района;

Положением отдела земельно- имущественных отношений администрации Канского района, утвержденного постановлением администрации Канского района от 25.10.2019 №476-рг;

иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения, возникающие при предоставлении в безвозмездное пользование земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена.

2.6. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или в государственной собственности, права на которые не разграничены могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

1) органам государственной власти и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий на срок до 1 (одного) года;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в [пункте 2 статьи 24](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/ccff4260e7e0bd6e3797bee96043a4a2c3d49ae6/#dst401) Земельного кодекса Российской Федерации (далее- ЗК РФ), на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до 10 (десяти) лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

6) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем 6 (шесть) лет;

7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем 6 (шесть) лет;

8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем 5 (пять) лет;

10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_190624/25f186eefb5315b42c902be14a6b40ec63ea7acc/#dst100010) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем 5 (пять) лет;

11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем 5 (пять) лет;

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными [законами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_78700/5fe0feaff713d5ef91354173de29ffb4c33b81d7/#dst968);

13) лицам, относящимся к коренным малочисленным [народам](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59703/3f82cd68de4903c3be21ef88ebc86f7582cf857f/#dst100006) Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем 10 (десять) лет;

14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140175/) от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_78700/) от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

18) гражданину в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_197427/) от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

19) Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвой в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с [Законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3356/) Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", в отношении земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в случае, если на таком земельном участке не планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51038/) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

20) акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301319/) "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

22) публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_221171/) от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39331/) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/) Российской Федерации.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, прилагаемых заявителем самостоятельно:

1) заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, в котором указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи государственной регистрации в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с заявителем.

г) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

д) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

е) цель использования земельного участка;

Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя и его копия, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) к заявлениям лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, казенных предприятий, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий прилагается документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ.

Образец заявления приведен в [приложении N 2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BD071C4C31E1039FFF6D15F197B4999A&req=doc&base=RLAW123&n=227454&dst=100274&fld=134&date=10.07.2020) к настоящему Регламенту;

5) заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его представителя;

6) заявление в электронной форме, которое предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края.

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.7.2. Для принятия Администрацией решения о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена необходимы помимо указанных в 2.7.1. настоящего Регламента следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица);

2) кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка);

3) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия копия решения органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка.

2.8. Специалист Отдела запрашивает указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.9. Документы, удостоверяющие права на землю, запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций.

2.10. Документы, указанные в [подпунктах](#P101) 2.7.2. настоящего Регламента запрашиваются специалистом Отдела самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.11. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) предоставляемые документы, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

2) тексты предоставляемых документов должны быть написаны разборчиво. Наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения и контактных телефонов. Фамилии, имена, отчества граждан, адреса их мест жительства, паспортные данные должны быть написаны полностью с указанием контактных телефонов, юридические лица вправе оформлять заявление на фирменном бланке.

2.12. Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

  2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) заявление не соответствует требованиям, указанным в п.2.7.1 Регламента;

3) заявление представлено в иной орган;

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=365228&dst=585&fld=134&date=02.12.2020) Земельного кодекса Российской Федерации;

5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

7) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=365228&dst=1095&fld=134&date=02.12.2020) ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=357291&dst=2798&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=2000&REFDOC=365228&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D2798%3Bindex%3D1702&date=02.12.2020) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=365228&dst=1095&fld=134&date=02.12.2020) ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=365228&dst=652&fld=134&date=02.12.2020) ЗК РФ;

15) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=365228&dst=613&fld=134&date=02.12.2020) ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=365228&dst=611&fld=134&date=02.12.2020) ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=365228&dst=620&fld=134&date=02.12.2020) ЗК РФ;

16) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=365228&dst=860&fld=134&date=02.12.2020) ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

17) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

18) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

19) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=190624&dst=100010&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=826&REFDOC=365228&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100010%3Bindex%3D1721&date=02.12.2020) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=365228&dst=585&fld=134&date=02.12.2020) ЗК РФ;

20) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=365228&dst=1709&fld=134&date=02.12.2020) ЗК РФ;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

23) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

26) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

27) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

28) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=353480&REFFIELD=134&REFDST=1615&REFDOC=365228&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D1732&date=02.12.2020) "О государственной регистрации недвижимости";

29) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

30) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=366155&dst=100346&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1746&REFDOC=365228&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100346%3Bindex%3D1738&date=02.12.2020) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?rnd=76CC1C413C976ABBE3F2F4A4A71A640E&req=doc&base=LAW&n=366155&dst=100138&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1746&REFDOC=365228&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100138%3Bindex%3D1738&date=02.12.2020) указанного Федерального закона.

2.16. В случае представления дубликатных обращений Заявителям (их представителям) могут направляться уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

2.17. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

1) при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

2) при поступлении в Администрацию сведений о недостоверности представленных документов;

3) оспаривание права в судебном порядке.

На основании соответствующего заявления документы возвращаются заявителю для устранения выявленных в них ошибок или противоречий.

2.18. Принятое решение о приостановлении оказания муниципальной услуги оформляется Администрацией письменно с указанием причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, и в срок не более 5 (пяти) дней с момента принятия соответствующего решения направляется заявителю по почте, либо выдается лично заявителю, приглашенному по телефону, указанному в заявлении. Решение о приостановлении оказания муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (представление необходимых документов, информации).

2.19. В случае не устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги не позднее 30 (тридцати) дней с момента поступления заявления.

2.20. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон №210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

2.21 Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги -15 (пятнадцать) минут. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 10 (десять) минут.

2.22. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано: при подаче лично специалисту организационно- правого отдела Администрации (секретарю) в обязанности которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции - в течение 15 (пятнадцати) минут, при получении посредством почтовой или электронной связи: e-mail: adm\_rai@kansk.krasnet.ru специалистом организационно- правого отдела Администрации (секретарем) в обязанности которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции- не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено.

2.23. Помещение для предоставления муниципальной услуги размещается по адресу: Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Кайтымская, 160, 2-ой этаж, кабинет 2-06.

Помещения должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги, а также следующая информация: режим работы, справочные телефоны Отдела, форма заявления и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, описание процедуры исполнения муниципальной услуги, порядок и сроки предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Отдела, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Отдела, участвующих в оказании муниципальной услуги. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов, при этом должно быть учтено:

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

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

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

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

5) оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

6) допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих" по адресу:

г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж);

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

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44, мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-2, E-mail: [kraivog@mail.ru](mailto:kraivog@mail.ru), Skype: kraivog,ooVoo: kraivog.

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

2.25. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

2.26. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.27. Технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

2.28. Единый портал государственных и муниципальных услуг обеспечивает:

1) доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;

2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

5) возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги.

2.29 Предоставление муниципальных услуг МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020) N 210-ФЗ, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.30. МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии осуществляет:

1). прием и выдачу документов заявителям по предоставлению муниципальных услуг;

2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;

3) взаимодействие с Администрацией и Отделом по вопросам предоставления муниципальных услуг;

4) выполнение требований стандарта качества предоставления муниципальных услуг;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования Заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет);

6) доступ заявителей к единому порталу государственных и муниципальных услуг;

7) создание для заявителей комфортных условий получения муниципальных услуг;

8) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

2.31. При реализации своих функций МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020&dst=100010&fld=134) Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020) N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020&dst=100009&fld=134) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020&dst=100056&fld=134) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020&dst=100352&fld=134) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020&dst=100352&fld=134) Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.32. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020&dst=100010&fld=134) Федерального закона N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

5) при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

2.33. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.33.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

2) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством единого портала, регионального портала);

4) возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

* + 1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1. степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;
2. соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Регламента;
3. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
4. количество обоснованных жалоб.

2.33.3. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2 (двух) взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 (пятнадцатью) минут.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена на [блок-схеме](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BD071C4C31E1039FFF6D15F197B4999A&req=doc&base=RLAW123&n=227454&dst=100273&fld=134&date=10.07.2020) согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту.

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

1) прием и регистрация заявления с прилагаемым к нему комплектом документов;

2) передача заявления на исполнение;

3) рассмотрение заявления, в том числе запрос документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия;

4) подготовка проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) направление заявителю проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка либо направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и краевого портала государственных и муниципальных услуг, определен в [пунктах 1.3](#P53), [1.5](#P65), [3.4](#P188), [3.9](#P244) настоящего Регламента.

3.4. Прием и регистрация заявления с прилагаемым к нему комплектом документов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления с прилагаемым к нему комплектом документов» является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в Отдел, в Администрацию, в МФЦ с заявлением либо поступление заявления в адрес Администрации, в МФЦ посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края. К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 2.7.1 настоящего Регламента.

3.4.2. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.

  3.4.3. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

3.4.4. При поступлении заявления с комплектом документов к нему в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

3.4.5. При поступлении заявления в Отдел специалист Отдела или начальник Отдела:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

3) проверяет полноту содержащейся в заявлении информации;

4) проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, исходя из соответствующего перечня документов;

5) Специалист Отдела или начальник Отдела направляет заявление с прилагаемым к нему комплектом документов в день его поступления в Администрацию для обязательной регистрации;

3.4.6. При поступлении заявления в Администрацию ответственный исполнитель за совершение административной процедуры по приему и регистрации заявления - специалист организационно-правового отдела Администрации (секретарь), в обязанности которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции (далее – ответственный исполнитель) осуществляет прием заявления с прилагаемым к нему комплектом документов, поступившими из Отдела, которое подлежит обязательной регистрации в день поступления.

3.4.7 Зарегистрированное заявление направляется Главе Канского района в день регистрации заявления для вынесения резолюции (поручения).

3.4.8. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) день.

3.4.9 Результатом исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления с прилагаемым к нему комплектом документов является прием и регистрация заявления с прилагаемым к нему комплектом документов.

3.5. Передача заявления на исполнение.

3.5.1 Основанием начала административной процедуры «Передача заявления на исполнение» является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления в Администрацию для вынесения резолюции (поручения) Главой Канского района.

3.5.2 Глава Канского района рассматривает заявление и в виде резолюции дает поручение начальнику Отдела.

3.5.3 Начальник Отдела самостоятельно либо назначает специалиста Отдела, ответственного за подготовку и издание договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка;

3.5.4 Срок выполнения административной процедуры по передаче заявления на исполнение составляет 1 (один) день.

3.5.5 Результатом исполнения административной процедуры «Передача заявления на исполнение» является передача заявления для исполнения специалисту Отдела или начальник Отдела исполняет его самостоятельно.

3.6. Рассмотрение заявления, в том числе запрос документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия.

3.6.1. Основанием начала административной процедуры «Рассмотрение заявления, в том числе запрос документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия» является поступление в Отдел зарегистрированного в установленном порядке заявления для исполнения начальником Отдела или специалистом Отдела.

3.6.2. Начальник Отдела или специалист Отдела осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.6.3. При отсутствии в комплекте документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в течение 3 (трех) дней со дня поступления заявления с приложенным к нему комплектом документов специалист Отдела или начальник Отдела осуществляет подготовку и направление запроса о предоставлении документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия (далее - межведомственный запрос) в:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю:

для получения кадастрового паспорта земельного участка;

выписки из ЕГРН о правах на земельный участок.

2) Управление Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о представлении данных:

о представлении данных о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в случае если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

3.6.4. При рассмотрении заявления начальник Отдела или специалист Отдела принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка;

2) о приостановлении оказания муниципальной услуги;

3) об отсутствии оснований для предоставления в безвозмездное пользование земельного участка.

3.6.5 Специалист Отдела передает подготовленный ответ на согласование начальнику Отдела.

3.6.6. Начальник Отдела передает согласованный ответ на подпись Главе Канского района.

3.6.7. Начальник Отдела или специалист Отдела в день подписания ответа Главой Канского района передает подписанный ответ для регистрации.

3.6.8. Срок выполнения административной процедуры составляет 10 (десять) дней.

3.6.9 Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления, в том числе запрос документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия» является направление межведомственного запроса, которое осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.7. Подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием начала административной процедуры «Подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги» является подготовка специалистом Отдела или начальником Отдела проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее - отказ).

3.7.2. Начальник Отдела или специалист Отдела в течение 15 (пятнадцати) дней готовит проект договора безвозмездного пользования земельным участком, его согласование и подписание.

3.7.3 В случае, если на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, договор безвозмездного пользования таким земельным участком должен предусматривать обязательство лица, с которым заключается договор безвозмездного пользования таким земельным участком, за свой счет и (или) с привлечением средств других лиц осуществить снос самовольной постройки в срок, не превышающий 12 (двенадцати) месяцев, если было принято решение о сносе самовольной постройки, а если было принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, - обязательство указанного лица осуществить снос самовольной постройки или представить в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, в орган местного самоуправления муниципального района утвержденную проектную документацию по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий 12 (двенадцати) месяцев, и осуществить последующее приведение самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий 3 (трех) лет. В этом случае срок договора безвозмездного пользования земельным участком устанавливается также с учетом срока, необходимого для осуществления сноса самовольной постройки или реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями.

3.7.4. Договор безвозмездного пользования земельным участком, заключаемый с садоводческим некоммерческим товариществом, должен предусматривать обязанность этого товарищества обеспечить подготовку в отношении соответствующего земельного участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.7.5. Договор безвозмездного пользования земельным участком, заключаемый с огородническим некоммерческим товариществом, должен предусматривать обязанность этого товарищества обеспечить подготовку в отношении соответствующего земельного участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.7.6. Предельный размер земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, являющегося предметом договора безвозмездного пользования, заключаемого с садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом, не может превышать площадь, рассчитанную как сумма площади земельных участков, которые будут образованы для предоставления членам садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, и площади земельных участков общего назначения.

3.7.7. В целях определения предельного размера земельного участка, площадь земельных участков, которые будут образованы для предоставления членам садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, определяется как произведение количества членов такого товарищества и установленного предельного максимального размера указанных земельных участков. Площадь земельных участков общего назначения определяется в размере от 20 (двадцати) до 25 (двадцати пяти) процентов площади земельных участков, которые будут образованы для предоставления членам садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, определенной по правилам, предусмотренным настоящим пунктом.

3.7.8. В случае, если после заключения договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется его перераспределение в соответствии с [подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.27](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/59d02fe3eb2e102ec143badd5b463d7224ab6194/#dst101177) ЗК РФ, внесение изменений в указанный договор безвозмездного пользования осуществляется при наличии соглашения, указанного в [пункте 2.1 статьи 39.27](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/59d02fe3eb2e102ec143badd5b463d7224ab6194/#dst101179) ЗК РФ.

3.7.9. Проект договора безвозмездного пользования земельным участком согласовывается заместителем Главы Канского района, ведущим специалистом организационно- правого отдела Администрации, после чего передается на подпись Главе Канского района или должностному лицу, назначенному в установленном порядке исполняющим полномочия Главы Канского района.

3.7.9. Срок выполнения административной процедуры составляет 15 (пятнадцать) дней.

3.7.10 Результатом административной процедуры «Подготовка договора безвозмездного пользования земельным участком или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги» является рассмотрение заявления, по результатам которого подготавливается проект договора безвозмездного пользования земельным участком или мотивированный ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Направление заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.1. Основанием начала административной процедуры «Направление заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги» является направление договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка либо отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – результат предоставления муниципальной услуги.

3.8.2. Специалист Отдела или начальник Отдела вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении земельного участка.

3.8.3. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги или направлении результата муниципальной услуги является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка и акта приема- передачи земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка способом, указанным заявителем.

3.8.5. Результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, подтверждается присвоением статуса заявке «исполнено». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо МФЦ.

3.8.6 В случае принятия решения об отказе предоставления муниципальной услуги по заявлению в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, заявке присваивается статус «отказано».

3.8.7. В случае подачи заявления посредством электронной связи специалист Отдела или начальник Отдела сообщает заявителю о результатах оказания муниципальной услуги посредством электронной почты или по телефону, а при обращении заявителя за выдачей результата муниципальной услуги сверяет данные документов, указанные заявителем при подаче заявления в электронном виде и оригиналы документов, предъявляемых заявителем (или его уполномоченным представителем).

3.8.8. В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги Заявителю через МФЦ:

1) МФЦ направляет курьера в срок не позднее следующего рабочего дня с момента уведомления о готовности результата предоставления муниципальной услуги;

2) получает документы по описи приема-передачи документов;

3) осуществляет передачу результата предоставления муниципальной услуги Заявителю.

3.8.9. Документы, предоставленные заявителем для предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги, формируются в отдельные дела, хранятся в установленном законодательством порядке.

3.8.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о выдаче документов заявителю.

3.8.11. Срок исполнения административной процедуры 3 (три) дня.

3.8.12. Результатом административной процедуры «Направление заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги» является выдача и подписание заявителем договора безвозмездного пользования земельным участком либо мотивированный отказ или получение мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

3.9.1. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.9.2. Технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

3.9.3. Единый портал муниципальных услуг обеспечивает:

1) доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенных для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;

2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

5) возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги.

3.10. МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии осуществляет:

1) прием и выдачу документов заявителям по предоставлению муниципальных услуг;

2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;

3) взаимодействие с администрацией Канского района по вопросам предоставления муниципальных услуг;

4) выполнение требований стандарта качества предоставления муниципальных услуг;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет);

6) доступ заявителей к Единому порталу государственных и муниципальных услуг;

7) создание для заявителей комфортных условий получения муниципальных услуг;

8) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

3.11. При реализации своих функций МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=13F8A6059D907944F375314D1CBADC977CC01435C724469AA95EA77088C4E0452E6FA788m1cBH) Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=13F8A6059D907944F375314D1CBADC977CC01435C724469AA95EA77088C4E0452E6FA78D18E340D4m8cAH) Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг.

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=303658&rnd=9C5A5D072584AAADF34B8DC9521ACE03&dst=100352&fld=134) Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=303658&rnd=9C5A5D072584AAADF34B8DC9521ACE03&dst=100352&fld=134) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3.12. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=13F8A6059D907944F375314D1CBADC977CC01435C724469AA95EA77088C4E0452E6FA78D18E340D0m8cCH) Федерального закона N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

5) при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются планом работы Администрации. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего Регламента от заявителей, контрольно-надзорных органов. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется Распоряжением Администрации, в котором указываются должностное лицо, ответственное за проведение проверки, и сроки ее проведения.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.8. Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;

- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц Отдела, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020&dst=100352&fld=134) Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.3 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо в Администрацию. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, начальника Отдела может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

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

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, представляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, представляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

5.9. Ответ на жалобу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заявителю не дается в случаях:

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

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

3) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением [порядка](https://login.consultant.ru/link/?rnd=040644A8D56DBE7DC36A05C30D9506C8&req=doc&base=LAW&n=351272&dst=101445&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1&REFDOC=314820&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D101445%3Bindex%3D124&date=17.07.2020) обжалования данного судебного решения;

4) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом сообщается гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

5) если текст письменного обращения не поддается прочтению или не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

7) если в обращении, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

8) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом [тайну](https://login.consultant.ru/link/?rnd=040644A8D56DBE7DC36A05C30D9506C8&req=doc&base=LAW&n=93980&REFFIELD=134&REFDST=100067&REFDOC=314820&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bindex%3D138&date=17.07.2020), гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

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

5.10. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.8 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение N 1

к Административному регламенту

«Рассмотрение заявления о предоставлении в

безвозмездное пользование земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность на который

не разграничена на территории

муниципального образования Канский район».

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прием и регистрация заявления с прилагаемым к нему комплектом документов | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  |  | | |  | | | | |  | | |
| Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | | |  | | |  | |  | | | |
| Имеются основания | | | |  | Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |  | | Основания отсутствуют | | | |
|  |  | |
|  | |  | |  |  | | | | | |  | |  | | |  |
| Подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | |  | Принятие решения о подготовке проекта договора безвозмездного пользования земельным участком | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  | | | | | | | |  | |  | | |
| Направление (выдача) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | |  | Направление (выдача) заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком | | | | | | | | | | | |

Приложение N 1

к Административному регламенту

«Рассмотрение заявления о предоставлении в

безвозмездное пользование земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность на который

не разграничена на территории

муниципального образования Канский район».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма заявления  В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  Для физических лиц:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспортные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (по доверенности в интересах)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации)  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается по желанию)  Для юридических лиц:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. руководителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (по доверенности в интересах)  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается по желанию) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в безвозмездное пользование

земельного участка

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок, находящийся в собственности муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или государственная собственность на который не разграничена (не нужное зачеркнуть)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель испрашиваемого земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информирование о ходе рассмотрения настоящего заявления прошу осуществлять посредством: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтового отправления, электронной почты или по номеру телефона)

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа через единый портал, региональный портал;

в виде бумажного документа через МФЦ.

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

м.п.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 30 (354)  22 ноября 2021 года | Наш адрес: 663600 г. Канск, ул. Ленина,4/1  тел.3-21-07 | Тираж. 200экз. | Ответственный за выпуск Мацола М.М. |