

Сведения о ходе исполнения бюджета г. Канска
за 2023 год по состоянию на 01 июля 2023 года

(тыс. рублей)

Наименование показателей	Годовой план с учетом изменений на 01 июля 2023 г.	Исполнено	% исполнения
1	2	3	4
ДОХОДЫ			
Налоговые и неналоговые доходы	901228	384080	42,6
Налоги на прибыль, доходы	468275	200129	42,7
Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	58472	31864	54,5
Налоги на совокупный доход	221865	99319	44,8
Налоги на имущество	64578	6271	9,7
Государственная пошлина	22682	10147	44,7
Задолженность и перерасчеты по отменным налогам, сборам и иным обязательным платежам	0	2	0,0
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	44864	25199	56,2
Платежи при пользовании природными ресурсами	2193	918	41,9
Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	3472	2047	59,0
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	10209	5980	58,6
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	4618	2328	50,4
Прочие неналоговые доходы	0	-124	0,0
Безвозмездные поступления	2537590	1260849	49,7
ИТОГО ДОХОДОВ	3438818	1644929	47,8
РАСХОДЫ			
Общегосударственные вопросы	156406	74491	47,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	2765	1240	44,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	9428	4687	49,7
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	58308	24438	41,9
Судебная система	10	0	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	21054	10832	51,4
Обеспечение проведения выборов и референдумов	963	0	0,0
Резервные фонды	1000	0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	62878	33294	53,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	50786	18224	35,9
Гражданская оборона	2622	0	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	48164	18224	37,8
Национальная экономика	356231	86535	24,3
Лесное хозяйство	0	0	0,0
Транспорт	67353	25379	37,7
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	277942	58889	21,2
Другие вопросы в области национальной экономики	10936	2267	20,7
Жилищно-коммунальное хозяйство	368822	172479	46,8
Жилищное хозяйство	19593	13202	67,4
Коммунальное хозяйство	55116	9165	16,6
Благоустройство	253552	130924	51,6
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	40561	19188	47,3
Охрана окружающей среды	2247	599	26,7
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	2247	599	26,7
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0	0	0,0
Образование	2126999	1087725	51,1
Дошкольное образование	758910	384425	50,7
Общее образование	1043420	556818	53,4
Дополнительное образование детей	154479	79935	51,7
Молодежная политика	51231	10315	20,1
Другие вопросы в области образования	118959	56232	47,3
Культура, кинематография	124622	50796	40,8
Культура	117959	46884	39,7
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	6663	3912	58,7
Здравоохранение	0	0	0,0
Другие вопросы в области здравоохранения	0	0	0,0
Социальная политика	146238	92390	63,2
Пенсионное обеспечение	3028	1500	49,5
Социальное обеспечение населения	6026	6026	100,0
Охрана семьи и детства	134580	83927	62,4
Другие вопросы в области социальной политики	2604	937	36,0
Физическая культура и спорт	141979	59392	41,8
Физическая культура	31543	13992	44,4

Спорт высших достижений	71347	28576	40,1
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	39089	16824	43,0
Обслуживание государственного (муниципального) долга	4	4	100
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	4	4	100
ВСЕГО РАСХОДОВ	3474334	1642635	47,3

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ГОРОДСКОГО БЮДЖЕТА

Источники финансирования дефицита бюджетов-всего	35516	-2294	-
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	0	105725	-
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0	0	-
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0	0	-
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	0	0	-
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	-43000	-
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0	-43000	-
Привлечение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	43000	0	-
Привлечение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	43000	0	-
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-43000	-43000	-
Погашение бюджетами городских округов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-43000	-43000	-
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	0	148725	-
Операции по управлению остатками средств на единых счетах бюджетов	0	148725	-
Увеличение финансовых активов в государственной (муниципальной) собственности за счет средств организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовых органах в соответствии с законодательством Российской Федерации	0	148725	-
Увеличение финансовых активов в собственности городских округов за счет средств на казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями	0	148725	-
Увеличение финансовых активов в собственности городских округов за счет средств автономных и бюджетных учреждений	0	148725	-
Изменение остатков средств	35516	-108019	-
Увеличение остатков средств, всего	-3481818	-2264507	-
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета городского округа	-3481818	-2264507	-
Уменьшение остатков средств, всего	3517334	2156488	-
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета городского округа	3517334	2156488	-

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления города Канска, работников муниципальных учреждений по состоянию на 01 июля 2023 года

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	2	3
1	Среднесписочная численность муниципальных служащих органов местного самоуправления города Канска за отчетный квартал, человек	118
2	Фактические затраты на денежное содержание муниципальных служащих органов местного самоуправления города Канска за отчетный квартал, тыс. руб.	24390
3	Среднесписочная численность работников муниципальных учреждений, оплата труда которых осуществляется за счет средств бюджета, за отчетный квартал, человек	3799
4	Фактические затраты на заработную плату работников муниципальных учреждений за отчетный квартал, тыс. руб.	479792

Первый заместитель главы города по экономике и финансам

Е.Н. Лифанская

Информация о реализации муниципальных программ города Канска по состоянию на 01 июля 2023 года

№ п/п	Наименование программы	Годовой план с учетом изменений на 01.07.2023 г.	Кассовое исполнение	рублей
				% исполнения к годовым назначениям
1	2	3	4	5
1	Муниципальная программа города Канска "Развитие образования"	2034294954,62	1051410519,81	51,7
2	Муниципальная программа города Канска "Городское хозяйство"	520767094,98	148294080,23	28,5
3	Муниципальная программа города Канска "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	50785654,31	18223795,03	35,9
4	Муниципальная программа города Канска "Развитие культуры"	183452954,00	81853176,55	44,6
5	Муниципальная программа города Канска "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики"	193481318,45	69706939,70	36,0
6	Муниципальная программа города Канска "Развитие малого и среднего предпринимательства"	4310240,00	1455342,95	33,8
7	Муниципальная программа города Канска "Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города"	131295380,47	88233400,05	67,2
8	Муниципальная программа города Канска "Формирование современной городской среды"	182877492,33	100024422,90	54,7
	Всего	3301265089,16	1559201677,22	47,2

Первый заместитель главы города по экономике и финансам

Е.Н. Лифанская



Российская Федерация

О внесении изменений в постановление администрации города Канска от 09.11.2022 № 1275

В целях приведения правовых актов города в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Канска от 09.11.2022 № 1275 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда», следующие изменения:

1.1. Пункт 2.8. Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

2. Ведущему специалисту отдела культуры администрации города Канска (Н.А. Брагиной) разместить настоящее постановление в газете «Канский вестник» и на сайте администрации города Канска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Канска по общим вопросам С.В. Обверткину.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Приложение
к Постановлению
администрации города Канска
от 12.07.2023 № 831**Административный регламент****предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда».**

(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского края от 11.05.2023 № 528)

I. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее — Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица либо его представителя. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Возможные цели обращения:

- приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- получение дубликата договора передачи жилого помещения в собственность граждан;
- получение информации об участии (неучастии) в приватизации жилого помещения на территории города Канска;
- получение справки о подтверждении права собственности на жилое помещение.

Круг Заявителей.

1.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее — заявитель).

1.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Комитете по управлению муниципальным имуществом города Канска (далее — Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр);
- 2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее — ЕПГУ);

на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет <http://www.kansk-adm.ru>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра;

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа); документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

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

1.8. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

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

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

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги. Наименование муниципальной услуги.

2.1. Муниципальная услуга Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Наименование органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Канска.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

2.3.1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.2. Иные органы государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в п. 2.9. настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган использует виды сведений владельцев (поставщиков) видов сведений, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ):

1. Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания - МВД России;
2. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу - МВД России;
3. Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении — ФНС;
4. Сведения о действительности Паспорта Гражданина РФ — МВД РФ;
5. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС
6. Сведения из ЕГР ЗАГС о перемене фамилии, имени, отчестве — ФНС;
7. Сведения о наличии приватизируемого жилого помещения в реестре муниципальной собственности — орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра муниципальной собственности;
8. Сведения, подтверждающие, что ранее право заявителя на приватизацию не было использовано - орган местного самоуправления, осуществляющий заключение договора на приватизацию;
9. Документы, подтверждающие право заявителя на пользование жилым помещением - орган местного самоуправления, ответственный за предоставление жилых помещений на условиях найма из муниципальной собственности;
10. Соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность граждан - орган местного самоуправления, осуществляющий заключение договора на приватизацию.
- 2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги.

- 2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из следующих документов:
 - 2.5.1. Решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью.
 - 2.5.2. Решение о предоставлении дубликата договора передачи жилого помещения в собственность граждан.
 - 2.5.3. Решение о предоставлении справки о подтверждении права собственности.
 - 2.5.4. Решение о предоставлении справки об участии (неучастии) в приватизации жилых помещений.
 - 2.5.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
1. Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания - МВД России;
2. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу - МВД России;
3. Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении — ФНС;
4. Сведения о действительности Паспорта Гражданина РФ — МВД РФ;
5. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
6. Сведения из ЕГР ЗАГС о перемене фамилии, имени, отчестве — ФНС;
7. Сведения о наличии приватизируемого жилого помещения в реестре муниципальной собственности — орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра муниципальной государственной собственности;
8. Сведения, подтверждающие, что ранее право заявителя на приватизацию не было использовано – орган местного самоуправления, осуществляющий заключение договора на приватизацию;
9. Документы, подтверждающие право заявителя на пользование жилым помещением - орган местного самоуправления, ответственный за предоставление жилых помещений на условиях найма из муниципальной собственности;
10. Соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность граждан – орган местного самоуправления, осуществляющий заключение договора на приватизацию.
- 2.6. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

2.7. Уполномоченный орган в течение 35 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5. Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

- 2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;
 - Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
 - Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

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

- 2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:
 - 2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

- В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:
 - в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
 - дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.9.2. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения заявителя без использования ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА) и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя. Документ, подтверждающий полномочия заявителя, должен быть выдан нотариусом и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью.

- 2.9.3. Основной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования ЕПГУ.
 - 2.9.4. Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя, лица, уполномоченного в установленном порядке члена семьи заявителя, лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении (нотариально удостоверенная доверенность), законного представителя лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, или решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа (в отношении недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, а также детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в установленном порядке и подтверждающие полномочия представителя заявителя по предоставлению документов для подписания Договора передачи в порядке приватизации занимаемых гражданами жилых помещений (далее - договор передачи), получению договора передачи.

2.9.5. Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

2.9.6. Согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

- 2.9.7. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу.
- 2.9.8. Выписка из личного дела (справка) с указанием периода прохождения службы, состава семьи и отражения регистрации при воинской части по периодам службы (для офицеров, в том числе уволенных в запас, и членов их семей; граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, и членов их семей; граждан, которым предоставлено (было предоставлено) в пользование служебное жилое помещение при воинской части на период трудового договора (контракта), и членов их семей) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае прохождения службы).

2.9.9. Справка об освобождении гражданина, участвующего в приватизации, и ее копия - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае отбывания наказания в местах лишения свободы).

2.9.10. Вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда).

2.9.11. Вступивший в законную силу приговор суда (копия, заверенная судом, принявшим решение), а также документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. № 8-П), - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц, вступившего в силу приговора суда).

2.9.12. Письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, или письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и (или) его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке.

2.9.13. Акт о техническом состоянии квартиры.

(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского края от 11.05.2023 № 528)

В случае обращения посредством ЕПГУ и предоставления документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя необходимость предоставления

письменного согласия, указанного в данном пункте Административного регламента отсутствует.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.11. Письменный отказ от участия в приватизации жилого помещения. **Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления**

муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

(в ред. Постановления администрации г. Канска Красноярского края от 11.05.2023 № 528)

2.12. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

2.12.1. Договор социального найма и выписка из распоряжения органа исполнительной власти о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

2.12.2. Свидетельство о рождении для членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста.

2.12.3. Документы, содержащие сведения о гражданстве лиц, не достигших 14-летнего возраста.

2.12.4. Документы, подтверждающие использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения.

2.12.5. Документ уполномоченного органа, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства, представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

2.12.6. Документ, подтверждающий полномочия органа, указанного в пункте настоящего Административного регламента, по выдаче документа, подтверждающего неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства (копия, заверенная органом, его выдавшим).

2.12.7. Акт о техническом состоянии квартиры.

2.12.8. Для получения дубликата договора передачи жилого помещения с целью защиты имущественных прав граждан гражданину или его доверенному лицу по жилому помещению, в отношении которого гражданин участвовал в приватизации жилого помещения или в отношении которого гражданин намерен вступить в наследство по закону или завещанию, необходимо предоставить следующие документы:

1. информация Канского отделения Восточно-Сибирского филиала ППК «Роскадастр» об отсутствии сделок с жилым помещением;

2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3. доверенным лицам - доверенность, заверенная нотариально.

2.12.9. Для получения справки о подтверждении права собственности гражданину или его доверенному лицу по жилому помещению, в отношении которого гражданин участвовал в приватизации жилого помещения или в отношении которого гражданин намерен вступить в наследство по закону или завещанию, необходимо представить следующие документы:

1. свидетельство о рождении;

2. свидетельство о заключении брака;

3. свидетельство о смерти (если собственник жилого помещения умер);

4. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

5. доверенным лицам - доверенность, заверенная нотариально.

2.12.10. Для получения справки об участии (неучастии) в приватизации жилых помещений на территории города Канска Красноярского края гражданину или его доверенному лицу необходимо представить следующие документы:

1. документ об изменении фамилии, имени (в случае если фамилия или имя были изменены);

2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3. доверенность (в случае представления документов уполномоченным лицом, представителем заявителя).

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

13.1. Решение об отказе в приеме документов направляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.14.1. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям.

2.14.2. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении муниципальной услуги).

2.14.3. Отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию.

2.14.4. Обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию.

2.14.5. Отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем.

2.14.6. Использованное ранее право на приватизацию.

2.14.7. Обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения.

2.14.8. Отсутствие или непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации.

2.14.9. Отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу.

2.14.10. Изменение паспортных и (или) иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги.

2.14.11. Арест жилого помещения.

2.14.12. Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги.

2.14.13. Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения):

- граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания;

- временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в

рядах Вооруженных сил, на период учебы или работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания);

граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. № 8-П);

- граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением;

- граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса.

В случае непредставления документов, выражающих волю граждан вышеперечисленных категорий в отношении приватизации жилого помещения (согласие на отказ либо доверенность), или документов, подтверждающих прекращение права на жилое помещение.

2.14.14. Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими.

2.14.15. Решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно органом местного самоуправления.

2.14.16. Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос.

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

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

2.17. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 15 минут с момента приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.18. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения в возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

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

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно

быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.19. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении

государственной (муниципальной) услуги с помощью ЕПГУ;

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

2.20. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимальное возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

2.21. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.22. Заявителем обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.23. Электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

– сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

– количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством СМЭВ; рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата;

внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений — в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, — в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее — ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее — ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (три) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятым ими решениям.

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

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

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

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее — жалоба), в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребования 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 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, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

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

к учредителю многофункционального центра — на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального государственного или муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.6 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. 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 государственной или муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года

№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами.

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

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

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом

№ 210-ФЗ.

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

Информирование заявителей.

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

назначить другое время для консультации.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797 от 27 сентября 2011 г.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797 от 27 сентября 2011 г.

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

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

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ПИС;

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

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

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

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

Руководителю КУМИ г. Канска А.В. Букалову
от _____
проживающего _____
тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу передать в собственность долевую/личную квартиру по адресу: Красноярский край, г. Канск,

Наименование улицы:		
Дом №	Корпус	Строение
Квартира №	Комната №	Количество комнат

Настоящим подтверждаю, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал.

Ф.И.О.(полностью) с учетом лиц, проходящих срочную службу в Армии или находящихся на учебе, в командировке по брони	Родственные отношения	№ долевой участия	Подписи совершеннолетних членов семьи, подтверждающих согласие на приватизацию
1. _____			
2. _____			
3. _____			
4. _____			
5. _____			
6. _____			
7. _____			
8. _____			
9. _____			
10. _____			
11. _____			

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

Наименование документа	Кол-во экз.	
	Подл.	копия
Договор социального найма		
Дополнительное соглашение к договору социального найма		
Распоряжения (Постановления)		
Выписка из домовой книги, финансово-лицевой счет		
Нотариальное согласие или отказ, заверенный в администрации г. Канска		
Решение суда		
Выписка из домовой книги по выбывшим гражданам		
Выписка из домовой книги с предыдущего места жительства		
Свидетельство о заключении (расторжении) брака		
Свидетельство о рождении		
Свидетельство о смерти		
Доверенность, подтверждающая полномочия представителя		
Копия паспорта гражданина Российской Федерации		
Сведения о неучастии в приватизации		
Акт о техническом состоянии квартиры		
Выписка из реестра муниципальной собственности		
Выписка из ЕГРН на квартиру		

1. **Согласны** на использование, обработку, хранение персональных данных.
2. При вселении в жилое помещение других членов семьи после подачи заявления на приватизацию **ОБЯЗУЕМСЯ(ЮСЬ)** сообщить об этом в Уполномоченный орган.
3. **ПОСТАВЛЕН(Ы) В ИЗВЕСТНОСТЬ**, что до получения договора на передачу жилого помещения в собственность, все члены семьи, участвующие в приватизации, должны быть зарегистрированы по вышеуказанному адресу.
4. Конечный результат предоставления муниципальной услуги (решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью) прошу представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа.
5. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).
6. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).
7. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Срок выполнения работ: 2 месяца, с момента подачи заявления.

Дата подачи:	"__" _____ 20 г.	Подпись заявителя:	
--------------	------------------	--------------------	--

Подписи верны: _____ А.В. Букалов
Рег. № _____

Руководителю Комитета по управлению муниципальным имуществом г. Канска Букалову А.В.

проживающего по адресу: г. Канск,

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат договора передачи жилого помещения в собственность граждан на жилое помещение по адресу:

_____ для вступления в наследство, в связи с утратой документа

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ (необходимо отметить знаком ✓)

Наименование документа	Кол-во экз.	
	Подл.	копия
Решение суда		
Свидетельство о заключении (расторжении) брака		
Свидетельство о рождении		

Свидетельство о смерти		
Выписка из ЕГРП (из Росреестра)		
Справка БТИ о зарегистрированных правах		
Доверенность, подтверждающая полномочия представителя		
Копия паспорта гражданина Российской Федерации		

Согласны на использование, обработку, хранение персональных данных.

1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

2. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Дата подачи:	"__" "__" 20__ г.	Подпись заявителя:	
Подпись лица, принявшего заявление: / Букалов А.В.			

Руководителю Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска
Букалову А.В.

от _____
_____ проживающего (ую) по адресу:
г. Канск _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о подтверждении права собственности на жилое помещение по адресу: _____

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ (необходимо отметить знаком ✓)

Наименование документа	Кол-во экз.	
	Подл.	копия
Свидетельство о заключении (расторжении) брака		
Свидетельство о рождении		
Свидетельство о смерти		
Выписка из ЕГРП (из Росреестра)		
Справка БТИ о зарегистрированных правах		
Доверенность, подтверждающая полномочия представителя		
Копия паспорта гражданина Российской Федерации (стр.2,3,5)		

Согласны на использование, обработку, хранение персональных данных.

1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

2. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Дата подачи:	"__" "__" 20__ г.	Подпись заявителя:	
Подпись лица, принявшего заявление: /Букалов А.В.			

Руководителю Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска
Букалову А.В.

от _____
_____ проживающего(ую) по адресу:
г. Канск _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку об участии (неучастии) в приватизации жилого помещения, расположенного по адресу: _____

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ (необходимо отметить знаком ✓)

Наименование документа	Кол-во экз.	
	Подл.	копия
Свидетельство о заключении (расторжении) брака		
Свидетельство о рождении		
Свидетельство о смерти		
Выписка из ЕГРП (из Росреестра)		
Справка БТИ о зарегистрированных правах		
Доверенность, подтверждающая полномочия представителя		
Копия паспорта гражданина Российской Федерации (стр.2,3,5)		
Выписка из домовой книги		

Согласны на использование, обработку, хранение персональных данных.

1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

2. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Дата подачи:	"__" "__" 20__ г.	Подпись заявителя:	
Подпись лица, принявшего заявление: /А.В. Букалов			

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда».

Сведения о заявителе, которому адресован документ

(Ф.И.О. физического лица) Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан) Контактная информация:

тел. _____

ЭЛ. ПОЧТА _____

Дата

Подпись

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (в Решении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов):

- представленные запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;
 - представленные документы утратили силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Канска);
 - заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, подлежащих обязательно представлению заявителем;
 - представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
 - подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
 - обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом (в случае, если указанное основание может быть выявлено при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);
 - обращение за муниципальной услугой в уполномоченный орган или МФЦ, не предоставляющие требующуюся заявителю муниципальную услугу;
 - некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на Портале;
 - наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном запросе;
 - представление документов, не подписанных в установленном порядке;
 - запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.
- В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(должностное лицо (работник),
об отказе в приеме документов) (инициалы, фамилия)
м.п.

(подпись) имеющее право принять решение

Подпись заявителя, подтверждающая получение Решения об отказе в приеме документов

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2023

№ 832

О внесении изменений в постановление администрации города Канска от 18.05.2023 № 577

В целях приведения правовых актов города в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Канска от 18.05.2023 № 577 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Передача гражданам приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность», следующие изменения:

1.1. Пункт 19 Административного регламента изложить в новой редакции:

«19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

2. Ведущему специалисту отдела культуры администрации города Канска (Н.А. Брагинной) разместить настоящее постановление в газете «Канский вестник» и на сайте администрации города Канска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Канска по общим вопросам С.В. Обверткину.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Приложение
к Постановлению
администрации города Канска
от 19.07.2023 № 832

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача гражданам приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность».

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче гражданам в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации города Канска (далее – уполномоченный орган) и Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска (структурного подразделения администрации города Канска), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, приватизировавшие жилые помещения, находившиеся в муниципальной собственности муниципального образования город Канск, и желающие передать в муниципальную собственность муниципального образования город Канск, такие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств, а также представители вышеуказанных граждан, действующие на основании доверенности, закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска в следующих формах (по выбору заявителя):

- устной (при личном обращении заявителя и по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- на информационном стенде уполномоченного органа в форме информационных (текстовых) материалов;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе: сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу www.kansk-adm.ru (далее – официальный сайт администрации); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал или ЕПГУ); в региональной информационной системе Красноярского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Красноярского края» <http://gosuslugi.krskstate.ru> (далее – региональный портал или РГПУ).

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска в следующих формах (по выбору заявителя):

- устной (при личном обращении заявителя и по телефону);
 - письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).
- В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

5. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста или сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6. В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

7. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 Административного регламента.

9. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

10. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.

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

11. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы многофункциональных центров, органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования город Канск, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (далее – Управление Росреестра) адрес официального сайта: <https://rosreestr.ru>;

2) Филиал Федеральной кадастровой палаты Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (далее – Кадастровая палата) адрес официального сайта: www.kadastr.ru;

3) информация о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенного на территории муниципального образования город Канск <https://24mfc.ru/>.

12. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

13. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалистами Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, на региональном портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стадарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

14. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается передача гражданином (гражданами) приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность с последующим заключением с гражданином (гражданами) договора социального найма жилого помещения, переданного им (ими) в муниципальную собственность.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

14. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Канска. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа, Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе также обратиться в МФЦ.

15. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав);

- территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации, либо Управляющей компанией, обслуживающей жилое помещение;

- УСЗН г. Канска, органы опеки и попечительства.

17. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю:

1) договор о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность и договор социального найма жилого помещения, переданного гражданином (гражданами) в муниципальную собственность;

2) уведомление об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.

Срок предоставления муниципальной услуги

17. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца со дня подачи заявителем документов в уполномоченный орган.

В указанный срок входят периоды: направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получения на них ответов; подготовки проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

18. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее, чем через 3 рабочих дня со дня окончательного оформления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, при личном обращении - 15 минут.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги будет исчисляться со дня передачи МФЦ документов, обязанность по предоставлению которых возложена на уполномоченный орган.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

- Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о передаче в муниципальную собственность жилого помещения, находящегося в собственности граждан в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление, запрос, запрос о предоставлении муниципальной услуги), подписанное всеми собственниками жилого помещения, в том числе несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет;

2) нотариально удостоверенное согласие собственников жилого помещения на передачу приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (в случае невозможности личного обращения за муниципальной услугой);

3) документы, удостоверяющие личность заявителя(ей) и членов его(их) семьи(ей), подлежащих включению в договор социального найма жилого помещения в качестве членов семьи нанимателя (далее – члены семьи);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления и документов представителем гражданина);

5) копии свидетельств о регистрации актов гражданского состояния;

6) правоустанавливающие документы на передаваемое жилое помещение (договор приватизации жилого помещения, свидетельство(а) о государственной регистрации права собственности на жилое помещение);

7) согласие органов опеки и попечительства (на передачу в муниципальную собственность жилого помещения – в случае нахождения жилого помещения в собственности (проживания в жилом помещении) несовершеннолетних и недееспособных граждан, а также в случае, если такие граждане не включаются в число нанимателей по договору социального найма жилого помещения).

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (на заявителя(ей) и членов семьи);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на передаваемое жилое помещение).

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

Сведения, предусмотренные подпунктом 1 настоящего пункта, предоставляются Управлением Росреестра заявителю за плату при его личном обращении или при обращении в электронной форме (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 11 Административного регламента).

Сведения, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта, предоставляются Кадастровой палатой заявителю за плату при его личном обращении или при обращении в электронной форме (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 11 Административного регламента).

21. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

у специалиста МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

22. По выбору заявителя заявление представляется в уполномоченный орган одним из следующих способов:

при личном обращении в уполномоченный орган;

посредством МФЦ;

23. В заявлении заявителем указывается способ выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

24. Документов выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту, с указанием перечня представленных заявителем документов, даты их получения, а также с указанием перечня документов, подлежащих представлению заявителем, если такие документы (сведения) им не представлены.

25. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, запрещается требовать от заявителей:

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 муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган и МФЦ по собственной инициативе;

3) 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:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) представление заявителем документов, состав и (или) содержание которых не соответствует требованиям законодательства;
- 2) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- 3) непредставления документов, определенных пунктом 20 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 4) передаваемое жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания для граждан, приватизировавших такое жилое помещение.

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

29. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

31. Заявление, поступившее в адрес уполномоченного органа, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган. В случае личного обращения заявителя с заявлением в уполномоченный орган, такое заявление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

34. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

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

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

36. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

37. Показатели доступности:

доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и региональных порталов;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональных порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение специалистами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;
минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

39. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ.

МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении муниципальной услуги;
прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

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

40. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Заявителем обеспечивается возможность представления заявления в прилагаемых документах в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой

электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

Электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml1 - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

41. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

42. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием, регистрация заявления и документов, заявления об отзыве заявления о предоставлении заявителю муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о принятии заявления и документов к рассмотрению или решения об отказе в принятии заявления и документов к рассмотрению;

4) принятие решения о заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность или решения об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность;

5) заключение договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность, выдача (направление) заявителю (заявителям) указанного договора или уведомления об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность;

6) заключение и выдача договора социального найма жилого помещения, переданного гражданином (гражданами) в муниципальную собственность.

В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления и документов, заявления об отзыве заявления о предоставлении заявителю (заявителям) муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняет следующие действия:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и представленных документов, заявления об отзыве заявления о предоставлении заявителю (заявителям) муниципальной услуги;

3) обработка заявления и представленных документов, заявления об отзыве заявления о предоставлении заявителю (заявителям) муниципальной услуги;

4) направление заявления и документов, представленных заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями), заявления об отзыве заявления о предоставлении заявителю (заявителям) муниципальной услуги в администрацию;

5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, при личном обращении также выдача расписки, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой – приобщается к принятым документам.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 1 рабочий день от даты представления заявления в уполномоченный орган.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в электронном документообороте либо в журнале регистрации заявления с проставлением в заявлении отметки о регистрации.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением с МФЦ.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них

44. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 23 Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска.

Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры:

проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 20 Административного регламента;

проверка представленных документов на наличие или отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 Административного регламента;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также получение ответов на них;

передача заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, ответов, полученных на межведомственные запросы, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия, запрашиваются в течение 5 рабочих дней с момента поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги к специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов. Срок получения ответа на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями по межведомственному запросу информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 21 Административного регламента, а также отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов к специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

Результатами выполнения данной административной процедуры являются: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ регистрируется в журнале «Регистрации заявлений» и хранения межведомственных запросов на бумажном носителе и (или) в электронном виде и приобщается к делу.

После регистрации полученные ответы на межведомственные запросы, а также зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Принятие решения о принятии (об отказе в принятии) в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, а также ответов на межведомственные запросы (при необходимости).

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

должностное лицо, ответственное за подготовку проекта решения о принятии (об отказе в принятии) в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, а также проекта договора о передаче в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, является специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска, проекта договора социального найма жилого помещения, является специалист администрации города Канска, ответственные за предоставление муниципальной услуги;

должностным лицом, ответственным за принятие и подписание решения о принятии (об отказе в принятии) в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, проекта договора о передаче в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, либо уведомления, является руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска, проекта договора социального найма жилого помещения, является глава города Канска (далее по тексту настоящего пункта – должностное лицо, уполномоченное на принятие решения).

Административные действия, входящие в состав административной процедуры, выполняемые специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги:

проверка представленных документов на наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к такому специалисту заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов;

подготовка проекта решения о принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения и проекта договора о передаче в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения (проекта решения об отказе в принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения) (далее – проект решения) и направление его на подпись в течение 1 рабочего дня со дня окончания срока проверки представленных документов;

передача в течение 1 рабочего дня со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, такого документа для направления (выдачи) его заявителю;

прекращение права собственности граждан и регистрация права муниципальной собственности на передаваемое в муниципальную собственность жилое помещение, в течение 5 рабочих дней, со дня подписания договора о передаче в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения руководителем Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска и заявителей;

направление в администрацию города Канска выписки из ЕГРН, о регистрации права муниципальной собственности города Канска, на передаваемое жилое помещение; подготовка и направление на подпись главе города Канска проекта договора социального найма жилого помещения, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о государственной регистрации права муниципальной собственности муниципального образования город Канск на жилое помещение;

передача в течение 2 рабочих со дня подписания должностным лицом, уполномоченным на принятие решения, проекта договора социального найма жилого помещения специалисту, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для выдачи такого договора заявителю.

Критерием для принятия решения о принятии (об отказе в принятии) в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 20 календарных дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, ответов на межведомственные запросы, к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является:

подписанные уполномоченным должностным лицом проекта договора о передаче в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения;

подписанное уполномоченным должностным лицом уведомление об отказе в принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в книге регистрации и (или) в электронном документообороте.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалисту, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Вручение (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

46. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска, ответственному за направление (выдачу) заявителю документа (договора о передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность или уведомления), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист администрации города Канска, ответственный за направление (выдачу) заявителю документа (договора социального найма жилого помещения), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является оформленный и подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, способом указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документа заявителю, подтверждается подписью заявителя в журнале выдачи документов;

в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении и записью в электронном документообороте;

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документа заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ;

в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту заявителя, прикрепление к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщения.

В случае, если способ получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не указан заявителем и заявление представлено через МФЦ, то такой документ направляется в МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, также принятием ими решений

47. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска, главой города Канска, либо лицом его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

48. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся: руководителем Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска, главой города Канска, либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска, главы города Канска либо лица, его замещающего.

49. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся: руководителем Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска, главой города Канска, либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся: выявление нарушений и привлечение виновных лиц привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа, работников организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

50. Должностные лица и муниципальные служащие уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

51. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

52. Должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуги, информационных стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

53. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

54. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://gosuslugi.ru/>).

55. В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа, жалоба подается руководителю Комитета по управлению муниципальным имуществом города Канска либо главе муниципального образования.

При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Министерство экономического развития Красноярского края.

56. Жалоба в отношении работника МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных МФЦ, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

57. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

58. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача гражданами в муниципальную собственность
приватизированных жилых помещений»

В _____
(наименование уполномоченного органа)

от _____

1. _____

2. _____

3. _____

почтовый адрес: _____

телефон _____

**Заявление о передаче в муниципальную собственность
приватизированного жилого помещения**

1) Прошу(сим) принять в муниципальную собственность города Канска приватизированное гражданином(ми):

(указать фамилию имя отчество (при наличии) всех граждан, в чьей собственности (в том числе общей долевой) находится приватизированное жилое помещение)

жилое помещение, расположенное по адресу: _____
(указать адрес жилого помещения)

(далее – жилое помещение)

2) Прошу(сим) заключить договор социального найма жилого помещения и настоящим подтверждаю(ем) согласие на указание в качестве нанимателя по договору социального найма жилого помещения гражданина:

_____ (указать фамилию имя отчество гражданина)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу(сим) выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в _____ (указать наименование уполномоченного органа)
- посредством почтовой связи
- в электронном виде путем направления на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении

«__» _____ 20__ г.

Заявитель(представитель) _____ (фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

1. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью и подписи всех граждан, в чьей собственности (в том числе общей долевой) находится приватизированное жилое помещение)

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача гражданами в муниципальную собственность
приватизированных жилых помещений»

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
при предоставлении муниципальной услуги
«Передача гражданами в муниципальную собственность
приватизированных жилых помещений»**

_____ (ФИО заявителя /заявителей/ представителя/представителей)

1. Представленные документы

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание

2. Недостающие документы, при непредставлении которых принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа

Заявителю разъяснены последствия:

- не предоставления документов, указанных в пункте 2 настоящей расписки;

Документы сдал и один экземпляр расписки получил:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. заявителя /заявителей/
представителя/представителей)

Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации от _____ № _____ (дата)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. специалиста)



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.07.2023 г.

№ 833

О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества

На основании п. 2.1, ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 2 ст. 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 47.2. Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на котором расположены МКД и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества по адресу: Красноярский край, г. Канск, пер. 3-й Полярный, д. 10 (далее – Проект).

2. Организатору публичных слушаний – Управлению градостроительства администрации города Канска:

- 2.1. Организовать проведение публичных слушаний по Проекту в период с 13.07.2023 по 02.08.2023.
- 2.2. Создать комиссию по проведению публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности.
3. Комиссии по проведению публичных слушаний:
 - 3.1. Обеспечить размещение оповещения о начале публичных слушаний по Проекту в периодическом печатном издании «Канский вестник», на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет, в ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в границах территории, в отношении которой подготовлен Проект.
 - 3.2. Обеспечить опубликование материалов Проекта в периодическом печатном издании «Канский вестник», на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет и в ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
 - 3.3. Обеспечить проведение и размещение экспозиции материалов Проекта по адресу: г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22, 1 этаж, приемная;
 - 3.4. Организовать проведение собрания участников публичных слушаний 04.08.2023 в 10 часов 00 минут по адресу: г. Канск, мкр. 4-й Центральный, д.22, (1 этаж);
 - 3.5. Обеспечить опубликование заключения о результатах публичных слушаний по Проекту в периодическом печатном издании «Канский вестник», на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет и в ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
4. Ведущему специалисту отдела культуры администрации г. Канска (Н.А. Брагиной) опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Канский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление градостроительства администрации города Канска.
6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Канска

А.М. Береснев



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.07.2023 г.

№ 835

О подготовке и проведении регионального юнармейского палаточного лагеря «Юный защитник Отечества» на базе муниципальной спортивно-туристской базы «Чайка»

В соответствии с планом организации летнего отдыха на спортивно-туристской базе «Чайка» МБУ ДО ДДЮТиЭ, договором о партнерстве с региональным отделением Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического движения «Юнармия» по Красноярскому краю от 17.04.2023, руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Управлению образования администрации города Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков) организовать проведение регионального юнармейского палаточного лагеря «Юный защитник Отечества» на базе муниципальной спортивно-туристской базы «Чайка» с 20.07.2023 по 29.07.2023.
2. Утвердить план организационных мероприятий согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Ведущему специалисту Отдела культуры (Н.А. Брагина) разместить данное постановление на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет, опубликовать в газете «Канский вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике (Ю.А. Ломова) в пределах компетенции.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Города Канска

А.М. Береснев

Приложение к постановлению
администрации города Канска
от 13.07.2023 г. № 835

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Формирование списка детей, участников смены в количестве 80 человек	До 14.07.2023	УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков), МБУ ММЦ г. Канска (В.Е. Вовк)
2	Утверждение кадрового состава ответственных и исполнителей по реализации дополнительной общеразвивающей программы «Юный защитник Отечества»	До 14.07.2023	РО ВВПОД «ЮНАРМИЯ» по Красноярскому краю (Д.П. Побилат), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков)
3	Разработка маршрута и осуществление трансфера детей, участников смены в палаточный лагерь «Чайка»	До 20.07.2023	УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков)
4	Трансфер кадрового состава регионального юнармейского палаточного лагеря «Юный защитник Отечества» в количестве 4 человек из аэропорта в город Канск и обратно	19.07.2023 в 6:40 30.07.2023 (согласно билетам)	УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский)
5	Размещение кадрового состава регионального юнармейского палаточного лагеря «Юный защитник Отечества»	19.07.2023	МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков)
6	Подготовка инфраструктуры объекта к реализации регионального юнармейского палаточного лагеря «Юный защитник Отечества»	До 19.07.2023	УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков)
7	Заключение контрактов на организацию услуг по обеспечению охраны объекта	До 14.07.2023	УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков)
8	Заключение контрактов на оказание услуг на организацию питания участников	До 14.07.2023	УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков)
9	Заключение контрактов на оказание услуг на организацию питания кадрового состава	До 14.07.2023	УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков)
10	Обеспечение медицинского сопровождения смены	С 20.07.2023 по 29.07.2023	УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков)
11	Приобретение и установка шатра столовой	до 20.07.2023	УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков)
12	Приобретение и установка душевых кабин в количестве 7 штук	до 20.07.2023	УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков)
13	Трансфер и установка дополнительных материально-технических ресурсов, необходимых для реализации дополнительной общеразвивающей программы «Юный защитник Отечества»	до 20.07.2023	РО ВВПОД «ЮНАРМИЯ» по Красноярскому краю (Д.П. Побилат), УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков)

14	Заключение договора ответственного хранения материально-технических ресурсов, необходимых для реализации дополнительной общеразвивающей программы «Юный защитник Отечества»	до 20.07.2023	РО ВВПОД «ЮНАРМИЯ» по Красноярскому краю (Д.П. Побилат), УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков)
15	Подготовка и организация торжественного открытия и закрытия регионального юнармейского палаточного лагеря «Юный защитник Отечества» (обеспечение звукового и музыкального сопровождения)	До 20.07.2023, 29.07.2023	УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДТ (О.Н. Ситникова)
16	Формирование списка почетных гостей, подготовка пригласительных	До 14.07.2023	МБУ ММЦ г. Канска (В.Е. Вовк)
17	Встреча и сопровождение почетных гостей на базе лагеря	20.07.2023	УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ММЦ г. Канска (В.Е. Вовк)
18	Обеспечение наградной и сувенирной атрибутикой участников	До 20.07.2023	РО ВВПОД «ЮНАРМИЯ» по Красноярскому краю (Д.П. Побилат)
19	Информационное сопровождение регионального юнармейского палаточного лагеря «Юный защитник Отечества»		УО администрации г. Канска (Э.В. Боровский), МБУ ДО ДДЮТиЭ (М.Г. Шушаков), МБУ ММЦ г. Канска (В.Е. Вовк)

Для опубликования

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером _____ Лебедев Олег Геннадьевич
(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,
Красноярский край, г. Канск, ул. Рембазы ВЭС, д. 1, кв. 9
Lebedevob@mail.ru, +79836132372, № 24-12-493

в отношении земельного участка с кадастровым № _____ 24:51:0204175:43
расположенного _____ Красноярский край, г. Канск, ул. Заводская, д. 46
(адрес или местоположение земельного участка)

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.
Заказчиком кадастровых работ является _____ Канарская Анастасия Владимировна
(фамилия, инициалы физического лица
Красноярский край, г. Канск, ул. Кобрина, д. 7, телефон: 8-913-598-18-36

Собрание _____ или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон) _____ местоположения _____ границ _____ заинтересованных _____ лиц _____ по _____ поводу _____ согласования _____

состоится по адресу: _____ Г. Канск, ул. 40 Лет Октября, д. 62, стр. 4, пом. 15 (Роскадастр)
" 18 " _____ Августа _____ 2023 г. в _____ 11 _____ часов _____ 00 _____ минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: _____ Красноярский край, г. Канск, ул. 40 Лет Октября, д. 62, стр. 4, пом. 15 (Роскадастр)

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются _____ с " 19 " _____ Июля _____ 2023 г. по " 18 " _____ Августа _____ 2023 г. по адресу _____ Красноярский край, г. Канск, ул. 40 Лет Октября, д. 62, стр. 4, пом. 15 (Роскадастр)

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: _____ земельный участок с К№ 24:51:0204175:52 расположенный по адресу: _____ Красноярский край, г. Канск, ул. Заводская, д. 46/1; земельный участок с К№ 24:51:0204175:41 расположенный по адресу: Красноярский край, г. Канск, ул. Заводская, д. 44; земельный участок с К№ 24:51:0204175:15 расположенный по адресу: Красноярский край, г. Канск, ул. Красная, д. 69 а так же земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 24:51:0204175 и смежные с участком, в отношении которого проводится кадастровые работы _____ (кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Кадастровым инженером Величко Аллой Викторовной (663613, Красноярский край, г. Канск, а/я 1009; romallav@mail.ru; 89131843637; № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 4561) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с К№ 24:51:0204170:19, расположенного Красноярский край, г. Канск, ул. Рудакова, д. 119

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

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Канск, ул. Горького, 51; 21.08.2023 г. в 13 часов 30 минут.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19.07.2023 г. по 21.08.2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19.07.2023 г. по 21.08.2023 г. по адресу: г. Канск, ул. Горького, 51.

Смежные земельные участки: земельный участок с К№ 24:51:0204170:45, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Канск, ул. Рудакова, 121, а так же земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 24:51:0204170 и смежные с участком, в отношении которого проводится кадастровые работы.

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

Кадастровым инженером Величко Аллой Викторовной (663613, Красноярский край, г. Канск, а/я 1009; romallav@mail.ru; 89131843637; № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 4561) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного Красноярский край, г. Канск, ул. Озерная, д. 17

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

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Канск, ул. Горького, 51; 21.08.2023 г. в 13 часов 30 минут.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19.07.2023 г. по 21.08.2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19.07.2023 г. по 21.08.2023 г. по адресу: г. Канск, ул. Горького, 51.

Смежные земельные участки: земельный участок с К№ 24:51:0204167:495, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Канск, ул. Озерная, 15, а так же земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 24:51:0204167 и смежные с участком, в отношении которого проводится кадастровые работы.

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



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.07.2023 г.

О внесении изменений в постановление администрации г. Канска от 01.06.2016 №488

№ 862

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Решением Канского городского Совета депутатов от 30.05.2012 № 37-193 «О Положении о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры г. Канска», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации г. Канска от 01.06.2016 № 488 «Об утверждении примерного положения об оплате и стимулировании работников муниципальных учреждений культуры» (далее – Положение) следующее изменение:

1.1. Приложение № 3 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2023 года.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Приложение
к Постановлению
администрации г. Канска
от 17.07.2023 № 862
Приложение № 3
к Положению
об оплате и стимулировании
труда работников муниципальных
учреждений культуры

КОЛИЧЕСТВО ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМА
СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РУКОВОДИТЕЛЯМ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, В ГОД

№ п/п	Учреждения	Количество должностных окладов руководителя учреждения культуры, в год
	Музеи	до 6
	Библиотеки	до 4
	Учреждения культуры клубного типа	до 4

Начальник Отдела культуры
администрации г. Канска

И.В. Леонтьева



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.07.2023 г.

№ 861

О внесении изменений в постановление администрации г. Канска от 26.05.2016 № 453

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 16 статьи 24 Положения о бюджетном процессе в городе Канске, утвержденного Решением Канского городского Совета депутатов от 20.02.2008 N 41-409, руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации г. Канска от 26.05.2016 № 453 «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) доходов муниципального образования город Канск, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями» следующие изменения:

1.1. в пункте 3:

- подпункт «а» исключить;

- в подпункте «е» слова «судебных приставов» заменить словами « органы принудительного исполнения Российской Федерации»;

- добавить подпункт «и» следующего содержания:

«и) требование об установлении администраторами доходов бюджета регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;»;

- подпункт «и» считать подпунктом «к».

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

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

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие при составлении и исполнении бюджета города Канска, начиная с бюджета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов.

Глава города Канска

А.М. Береснев

Перечень избирательных участков, образованных
на территории города Канска

Наименование избирательного участка, адрес, телефон	Границы избирательного участка
Участковая избирательная комиссия № 119 Центр – МБОУ СОШ № 2 (начальная школа), тел. 3-52-80. Улица Луначарского, о. 1	1-Й ГОРОДОК Дома №№ Все дома ДНТ «МАЛИНКИ» (дачи) Дома №№ Все дома ДНТ «ПРИВОЛЬНОЕ» (дачи) Дома №№ Все дома ДНТ «ЮБИЛЕЙНОЕ» (дачи) Дома №№ Все дома ДНТ «ЮБИЛЕЙНОЕ-2» (дачи) Дома №№ Все дома МИКРОРАЙОН ЛУГОВОЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК КОЖЕВЕННЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК УЧЕБНЫЙ Дома №№ Все дома УЛИЦА БОГРАДА Дома №№ 2, 4, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 21/1, 22, 24, 26 УЛИЦА КАЙТЫМСКАЯ Дома №№ 114, 116, 118, 120, 120/1, 122/1, 174/5, 177,178,179,191А,195. УЛИЦА КАЛИНИНА Дома №№ 1, 3,5, 9,11,13,15,17,19 УЛИЦА КОТЛЯРА Дома №№ 2,4,6,8,10,12,14,16,18,20, 22, 22/1,26 УЛИЦА КРАСНОЙ АРМИИ Дома №№ 1,2,3,3/3,4,6,8,10,12,12/1,14 УЛИЦА КРАСНОПАРТИЗАНСКАЯ Дома №№ 106/1, 106/2, 106/3, 106/4, 106/5, 121, 123, 125, 127, 129, 131, 133, 135 УЛИЦА ЛАЗО Дома №№ 9,10,11,12,13,13/1,14,15,15/1,16,17,18,20,22 УЛИЦА КРАСНОЙ АРМИИ Дома №№ 1,2,3,3/3,4,6,8,10,12,12/1,14 УЛИЦА КРАСНОПАРТИЗАНСКАЯ Дома №№ 106/1, 106/2, 106/3, 106/4, 106/5, 121, 123, 125, 127, 129, 131, 133, 135 УЛИЦА ЛАЗО Дома №№ 9,10,11,12,13,13/1,14,15,15/1,16,17,18,20,22 УЛИЦА ЛУНАЧАРСКОГО Дома №№ 9, 11, 13, 15, 16,17,18,19, 20, 22, 22/1, 24 УЛИЦА МОСКВИНА Дома №№ 4,5, 9, 11, 13,13/1, 15, 17,19,21,23,23/1,25, 25/1 УЛИЦА НАБЕРЕЖНАЯ

	<p>Дома №№ 116, 118, 118-120, 118А, 120,122,124, 126, 126 А, 128, 130, 132, 140,142,144,146,148,150, 160 УЛИЦА СЕВЕРНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА УРИЦКОГО Дома №№ 49/1,49/2 УЛИЦА ХАЛТУРИНА Дома №№ 10, 12,12А, 13,14,15,16,17,18,19, 20, 21, 21/3 УЛИЦА ШВЕЙНИКОВ Дома №№ Все дома</p>
<p><u>Участковая избирательная комиссия № 120 Центр – МБОУ СОШ № 6, тел. 3-16-12 Улица Богграда, 59</u></p>	<p>ПЕРЕУЛОК 2-Й ЧКАЛОВА Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 3-Й ЧКАЛОВА Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 4-Й ЧКАЛОВА Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 5-Й ЧКАЛОВА Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК КРАЙНИЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК НОВОСЕЛОВ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК ЧКАЛОВА Дома №№ Все дома УЛИЦА АБРИКОСОВАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА БОГРАДА Дома №№ 25,27,28,29, 30,31,32,32/1,33,35 ,34,36,37,38,40, 39,41,42,43, 44, 44/1, 45,46, 47,48, 49,50,51, 52,53,54,55, 56,57,58,60,62, 62/1,64,66,68, 69, 70, 71, 72, 72/2,73,74, 75,76,77,78, 79,80,81,82,83, 84,85,87,88,88/1, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95,96,97,98,99,100,101,102,103,104,105,106,107,108,109,110,111,112,112/1,113,114,115,116,117,118,119,120,121,125,127 УЛИЦА ВИШНЕВАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ВОЙКОВА Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,9,10,11,12,13,13/1,14,15,16, 17,18,19,20, 21, 21А, 22, 22/1,23,24,25/1, 26,26/1,27,28,29,30,31,32,33,33/1,34,35,36,37,39,41,41/1 УЛИЦА ДЗЕРЖИНСКОГО Дома №№ 1,2,3,4,4/1,5,6,6А, 7,7/1,8,8Б,9,10,11/1, 11,12,12/1,13,14, 15,16, 16/2, 17, 18, 19, 20,21,22,23,24,25,26,27,29,29/1,31 УЛИЦА ДРУЖБЫ Дома №№ 1,2,2/1,2/2,2/3,2/4, 2/5, 2А,2Б,2В,2Г, 3,5,6,7,8,9, 10,11,12,13, 14,15, 16, 17, 18, 19,19/1, 19/2,20,21,22,23,24, 26,27,28, 31,33,33/1,40,42,44,46, 47, 48 УЛИЦА ЗАПАДНАЯ Дома №№ 1,1/1,2,3,4,5,5/1,6,7,8,9,10,11, 12,13,13/1,14,15, 16, 17, 18, 18/1,19, 19/1, 19/2,20,21, 22, 23,24,25,26,27,28,29,29/1,29/2,30,32,32/1 УЛИЦА КАРЛА МАРКСА Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, 11/1,12,13,14,15, 16,16/1,17, 18,19,19/1, 19/2,19/3,20, 21,22,22/1,23,24,25, 26, 27,27/1,28,30,32 УЛИЦА КОЛЛЕКТОРНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА КОТЛЯРА Дома №№ 1,1/1,3,3/1,5,7,9,9/1,11,13, 15,17,19,21, 23,25,27,29, 31, 33, 35, 37, 39,39/1,41 УЛИЦА КРАСНОЙ АРМИИ Дома №№ 5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,5/7, 5/8,5/9,5/10,5/11,5/12, 5/13,5/14,9,11,13,15,16,17, 17/2, 18,19, 19/1, 20,20/1,21, 21/2,22,23,24,24/1,25,26,27, 28,29, 29/2, 30, 31, 32, 32/1, 33, 33/1, 34, 36, 37, 38, 38/1, 38/2,40, 40А, 40/1,42, 42/1,44,45,46,46/1, 48, 50, 52, 52/1, 54, 54/1, 56,58, 60, 62, 64, 66, 68,70,72,74,76,78,80,82,84,86,88,92,94,96,98,100,102,102/1,104,106,110 УЛИЦА КРАСНОПАРТИЗАНСКАЯ Дома №№ 108, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 124, 126, 128, 130, 132, 134, 136,136/1,137, 138, 139,140, 141,142,143, 144,145,146, 146/1,147,148, 149, 150, 151,152,153,154,155, 156, 157,159,158, 160,160А,161, 162,163,164,165, 165/1,166,169,169/2,167,170,171,171/1,172,173,174, 175,176,177, 179, 181, 183, 185, 187, 189, 191, 193, 195,197,199,201,203,205, 207,209,211,215,217, 219,221,223,225, 227, 229, 231 УЛИЦА ЛАЗО Дома №№ 19,21,23,24,24/2,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,38,39, 40,41,42,44,43,45,46,47,47/1,47/2,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73,74,74/1,75,76,77,78,79,80,81,81/1,81/2,82,83,83/1,84, 84/1,85,86,87,88,89,90,91,92,94,96,98,99,100,101,102,103,104,105,106,107,108,109,110,111,112,113, 114, 115,116,117,118,119, 120,121,122,123, 124, 125, 126, 127,128,129, 130,131,133,132, 134 УЛИЦА ЛУНАЧАРСКОГО Дома №№ 19/1,19/2,23,25,25/1,26, 27,28,29,30,31,31/1,32, 33,33/1, 34, 35, 36, 37,38,39, 40,41,42,43,44,45,45/1,46,47,48,49,49/1,50,51,52,53,54, 54А, 55, 56, 57, 57/1, 58, 59, 60, 61,61/1,61А, 62,63,64,65, 66,67,68,69, 70,71,72,73, 74,74/1, 75,76,77,78,79,80,81, 82,83,84,85,86,86/1, 87,88,89,90,91,92,93, 94,94/1,95,97, 98,99, 99/1,101,102,103,104, 105,106,107, 108,109,110, 110А,111,112, 113, 113/1, 113/2, 114, 116, 120,122,124,126 УЛИЦА МОЛОДОСТИ Дома №№ Все дома УЛИЦА ПИОНЕРСКАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА СИРЕНЕВАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА УРИЦКОГО Дома №№ 51,53,55 ,57,59,61,63,63А,65, 67,69,71,71/1,75, 77,79,81, 83,85,87,89,91,93,95, 97,99,101, 103,105,107,109, 111,113,115,117, 119, 121, 123, 125, 127,129,131,133,135, 135/2 УЛИЦА ФРУНЗЕ Дома №№ 1,2,2/1,2/2,3/1, 4,5,6,7,8,9,10,11,12,14, 16,18,19,20, 21,21/3, 22, 23, 24,25, 26, 27,29,31,33,35,37 УЛИЦА ХАЛТУРИНА Дома №№ 22,23,24,25,26,27, 28,29,30,31,32,33, 34,35,36,37, 38, 39, 40, 41, 42, 43,44,45, 46,47, 48,49,50, 51,52, 53,54, 55,56, 57, 57/1, 58, 59,60, 61,62, 62/2, 63, 64,65, 65/1, 66,67, 68,69,70,71,72, 72/1, 73,73/1, 74,75,76, 77,78,79, 81,85,86, 87, 88, 89, 90,91,92,93,94,95,96, 97, 98,99, 100,101, 102,103,104, 105, 106, 107, 107/1, 108, 109,110,111,112,113,114,115, 116, 117,118,119, 121, 122, 123, 124, 125, 126,127,128,128/1,129,130,131,132,135,137, 139,143,145 УЛИЦА ЦВЕТОННАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ЧКАЛОВА Дома №№ Все дома</p>
<p><u>Участковая избирательная комиссия № 121 Центр – МБОУ СОШ № 6, тел. 3-16-02 Улица Богграда, 59</u></p>	<p>ДНТ «БЕРЕЗКА» (дачи) Дома №№ Все дома ДНТ «ЗАРЯ-1» (дачи) Дома №№ Все дома ДНТ «ОЗЕРКИ» (дачи) Дома №№ Все дома ДНТ «ПРОТОЧНОЕ» (дачи) Дома №№ Все дома ДНТ «СВЕТОФОР» (дачи) Дома №№ Все дома ДНТ «ТЮЛЬПАН» (дачи) Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК ПОРТОВЫЙ Дома №№ Все дома СНО «ЗАРЯ-2» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «РАССВЕТ» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «РЯБИНКА» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «ТЕМП» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «ШВЕЙНИК» (дачи) Дома №№ Все дома СНТ «АВТОМОБИЛИСТ» (дачи) Дома №№ Все дома СНТ «ДЫМОК» (дачи) Дома №№ Все дома СНТ «ЭНЕРГЕТИК» (дачи) Дома №№ Все дома СПК «ТРУД» (дачи) Дома №№ Все дома УЛИЦА 15-ТИ БОРЦОВ Дома №№ Все дома УЛИЦА ВЕЙНБАУМА</p>

	<p>Дома №№ Все дома УЛИЦА ВОЙКОВА Дома №№ 34/3,36/1, 36/3, 38,40, 42,43,44, 46,47,48,49, 50,51, 52,53, 54,55,57,59,61,63,65,67,69,71 УЛИЦА ГОГОЛЯ Дома №№ 46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62, 62/1, 62/2, 63,64,64/1, 65,66,67,67/1, 68,68/1,69,69/1, 69/2,70,71,72,73, 74,75,76, 77,78,79, 80,81,82,83,84,85, 86,87,89, 90,91,92,94,95, 96,97,98,99,100, 101,103,102,104,105, 106,107,107/1,108, 108/1,109,109/1,110,111,113,114,115,115/1,116,117,117/1, 117/2,118,120,121,122,125 УЛИЦА ГОРЬКОГО Дома №№ 110/6,112,114,116,116А,116Б,117,118,119,120,121,122,123, 123/1,124, 125,126,127,128,129,130,131,131/1,131/3, 132,133,134, 135,136,137, 138,139,140,141,142,143,144,145,146,147,148,149,150,151,152,153,154,155,156,157,158,159,160,161,162,163,165,164,166,166/1,167,168,169,170,171,172,173,174,17 7,178,180,181, 183,189,191,193 УЛИЦА ДЗЕРЖИНСКОГО Дома №№ 28,30,32,34,35,36,36/1,37,37/1, 38,39,39/1,40,40/1, 41,42,43,43/1,43/2, 44,45, 46,47,48,50 УЛИЦА ДРУЖБЫ Дома №№ 35,37,39,45,50,50/1,50/4,54,56,58 УЛИЦА ЗАПАДНАЯ Дома №№ 33,34,34/1,35,36, 37,37/1,38,39,40,41,42, 42/1,43,45,46,47,48,49, 50,52,53, 54,55,56,57,59 УЛИЦА ЗЕМЛЕДЕЛИЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА КАРЛА МАРКСА Дома №№ 27/2,29,31,33, 34,35,36,36/1,37, 37/1,37/2,38,39,40, 41,41/1,42,43, 44, 45,46, 47,48,49,50/1,51,52, 53,54,55,56,57,58,59,60,62 УЛИЦА КОТЛЯРА Дома №№ 28,30,32,32/1, 34,36,38,40,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54, 55,57,59,61, 63,65,67,69,71,77 УЛИЦА ЛОКОМОТИВНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА МОСКОВСКАЯ Дома №№ 125/1,126,127,128,129,130,131,132,133,134,135,135/1,136,137,138,138/1, 139,140,141,141/3,142,143,144,145,146,146/1,147,148,149,150,150/1,151,152,153,154,153/1,155,156,157,158,160,161,162,163,164,164/1,165,166,167,168,169,170,171, 172,173,174,175,176,177,178,179,180,181,182,183,184,185,186,187,188,189,190,191,192,193,194,195,196,196/1,197,198,199,200,201,202,203,204,206, 208 УЛИЦА УРИЦКОГО Дома №№ 64,66, 68/1, 68,70,72,74/1,74, 76,78,80,82,84,86, 88,88/1,90,90/1,90/2,90/3, 90/4,90/5, 90/6, 92,94,96,98,100, 102,104,106,108, 110,112, 114,116, 118,120,122,124,126, 128,130,132,134,136,138 УЛИЦА ФРУНЗЕ Дома №№ 28,30,32,34,36, 36А,37/1,37/2,38, 39,40,41,42,43,43/1, 43/2,44,45,47, 47/1, 49,51,53</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 122 Центр – МБОУ СОШ № 2, тел. 3- 55-99, 3-55- 93 Улица Крестьянская, я. 27</p>	<p>ПЕРЕУЛОК 1-Й ПОЛЯРНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 1-Й ТУПИКОВЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 2-Й ПОЛЯРНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 2-Й ТУПИКОВЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 3-Й ПОЛЯРНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 3-Й ТУПИКОВЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК БЕЗНАЗВАНИЯ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК ГОГОЛЯ Дома №№ 12 ПЕРЕУЛОК НАБЕРЕЖНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК ПРОХОДНОЙ Дома №№ Все дома УЛИЦА 6-ТИ БОРЦОВ Дома №№ 1, 1А, 2, 3, 3/1, 4, 5, 6, 6/1, 7, 8, 8/1, 12, 14, 16, 18, 18А, 20, 22, 24, 26 УЛИЦА БОГРАДА Дома №№ 1, 3, 5, 6, 8, 9, 11 УЛИЦА БОРОДИНСКАЯ Дома №№ 1,1А,3,5,7,9,11,13,15,17 УЛИЦА ВСЕОБУЧА Дома №№ Все дома УЛИЦА ГОГОЛЯ Дома №№ 28,30,31,33,41,42,43,44, 45 УЛИЦА ГОРЬКОГО Дома №№ 77,79,81,83,85, 87,87А,89,91,93,95,99,100,101,102,103,103/1,105,106, 107,108,109,110,110/1,110/2,110/3, 110/4,110/5,111,113,115 УЛИЦА КАЙТЫМСКАЯ Дома №№ 106, 108, 110, 119, 121, 122, 123, 124, 124/1, 124/2, 124/3, 124/4, 124/5, 124/6, 124/7, 124/8, 125, 126, 127, 127/1, 127/2, 128, 129, 130, 130А, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 136/2, 137, 138, 139, 141, 141/1, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 147/1, 147/2, 148, 148А, 149, 150, 151, 152, 153, 153/1, 154, 155, 156, 157, 158, 158А, 160/1, 162, 164, 168, 170, 172, 174, 174/2, 174/3, 181,183, 185, 186 А, 187, 189, 191, 193, 193/1 УЛИЦА КАЛИНИНА Дома №№ 24,26,28, 28/1,29,30, 32,34,40, 44,55,57,59,59/1, 59/2,61, 63,69, 71, 73,75,77, 79,81 УЛИЦА КРАСНОПАРТИЗАНСКАЯ Дома №№ 94, 96, 102, 105, 104, 106 , 106А, 106Б, 106В, 107, 107А, 109, 111, 113, 115, 117, 119 УЛИЦА КРЕСТЬЯНСКАЯ Дома №№ 15/1,16, 17, 19, 23,25,25А, 27 УЛИЦА ЛАЗО Дома №№ 1, 2, 3, 4, 6 УЛИЦА ЛУНАЧАРСКОГО Дома №№ 1/1, 2, 3, 4, 5,5/1, 6, 7, 8, 10, 12, 14 УЛИЦА МИРА Дома №№ 3,4,15,17,18,18/1,25,29,31,33,35,37,39,41,45,47,47А,47Б,47 В,47Г,49,51,53 УЛИЦА МОСКВИНА Дома №№ 1, 2, 6, 8, 10, 12, 14, 14/1, 16, 18,20,22,24,29, 35,35/1,37,39,41, 43,45,47, 49, 51,53,55, 57,58,59,60,61,62,63,64, 65,66,67,68,69,70,72, 72А УЛИЦА МОСКОВСКАЯ Дома №№ 75,77,79,81, 83,85,87,88, 89,91,92,93,94, 95,97,98,99,100, 101,102,103,104, 105, 106,108, 110,111, 112,113,114, 115,116,117, 118,119, 120, 122,123,124 УЛИЦА НАБЕРЕЖНАЯ Дома №№ 100,102,104,106, 108, 110,112,114 УЛИЦА УРИЦКОГО Дома №№ 25, 25А, 29А, 29А/2, 47, 49/3 УЛИЦА ХАЛТУРИНА Дома №№ 1, 2, 3, 4, 4А, 5, 6, 7, 8, 9, 11</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 123 Центр – КГБПОУ "Канский технологиче ский колледж". Улица Кайтымская, 56, тел. 2-36- 11</p>	<p>ПЕРЕУЛОК ПАРКОВЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК ШКОЛЬНЫЙ Дома №№ Все дома УЛИЦА 2-Я НАБЕРЕЖНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА БОРОДИНСКАЯ Дома №№ 2,4,6,8,20,22,24,25,27,29,31,33,35 УЛИЦА КАЙТЫМСКАЯ Дома №№ 65, 69,69/1,71,73,75,77,78,78 А,79,80,81,82, 83,84,85,86,86/1,87, 87А,88, 89, 90, 91,92,92А,93,94, 94/2,95,96,97,98, 99,100, 101,102, 103,105, 107, 109,111,113,115,117 УЛИЦА КОРОСТЕЛЕВА Дома №№ 1,2,2/1,3,4,5,6,7,7/1,8,9/1,10,10А,15,16,18,20,28 УЛИЦА КРАСНОПАРТИЗАНСКАЯ Дома №№ 66,68,73,73/1, 75,77,81,82,82А, 83,84,85,86,87,88, 89,90,91, 92,92/1, 93,95, 95/1,97,99,99/1,99/2,101,103,103А УЛИЦА КРАСНЫЙ ОГОРОДНИК Дома №№ Все дома УЛИЦА КРЕСТЬЯНСКАЯ Дома №№ 7, 9, 11, 13, 14, 14/1,15, 18, 20, 28 УЛИЦА ЛЕНИНА Дома №№ 3 УЛИЦА НАБЕРЕЖНАЯ Дома №№ 80/1,80,82,82А,84,88,90,90/1,92,94,96,98,98/1, 98А</p>

	УЛИЦА УРИЦКОГО Дома №№ 1,3, 4, 5,6,8,8/1,9,10,10Б,14,17,18,20,22,24, 29 УЛИЦА ЮННАТОВ Дома №№ Все дома
<u>Участковая избирательная комиссия № 124</u> <u>Центр – МАОУ Гимназия №4,</u> <u>тел. 3-29-49</u> <u>Улица Революции, 19</u>	ПЕРЕУЛОК КАЛАНДАРАШВИЛИ Дома №№ Все дома УЛИЦА 30 ЛЕТ ВЛКСМ Дома №№ 36,38 УЛИЦА ГОРЬКОГО Дома №№ 3,5,7,9,14,16,18,20,22,23,25,26,27,29 УЛИЦА КАЛАНДАРАШВИЛИ Дома №№ 6,8/1,19,23,34,45 УЛИЦА МОСКОВСКАЯ Дома №№ 16,18,20 УЛИЦА НЕКРАСОВА Дома №№ 47,53 УЛИЦА ПАРИЖСКОЙ КОММУНЫ Дома №№ 2,4,6,8,10,10/2,12,14,25,28 УЛИЦА ПРОЛЕТАРСКАЯ Дома №№ 50 УЛИЦА РЕВОЛЮЦИИ Дома №№ 2,4,6
<u>Участковая избирательная комиссия № 125</u> <u>Центр – МБУК «Городской Дом культуры г. Канска»,</u> <u>тел. 3-57-33</u> <u>Улица Ленина, 10</u>	УЛИЦА 30 ЛЕТ ВЛКСМ Дома №№ 14,14А,16, 18, 18Б, 18В, 19, 20, 20/1, 21, 22, 23, 25, 28, 30, 32, 43,45,45/1,45/2, 47,49 УЛИЦА БОРОДИНСКАЯ Дома №№ 53 УЛИЦА ГОРЬКОГО Дома №№ 40,41,42,43,46,48,59,60,62,65,66,67,68,69,71,73,75,82,84, 86, 88,90,92,94,96,98 УЛИЦА КОРОСТЕЛЕВА Дома №№ 17, 19,19А, 23,25,27,29,32,34,42, 44 УЛИЦА ЛЕНИНА Дома №№ 6,8 9,11,17,16, 19 УЛИЦА МИРА Дома №№ 20,20А,20А/2,20/2,22,24,26,28, 28А, 30, 32, 55 УЛИЦА МОСКОВСКАЯ Дома №№ 47,48,49,51, 53, 64,66, 67/1, 69, 69/1, 71, 71/1, 72, 73, 76, 82, 84/1, 86, 86/1, 86А УЛИЦА ПАРИЖСКОЙ КОММУНЫ Дома №№ 34,36,38,40,42,43,46,48,50,55,57,57/1,59,60,61,62, 63 ,64,65,66,70 УЛИЦА ПРОЛЕТАРСКАЯ Дома №№ 23,23А/1,23А/2,25,27,29,31,34,36,48,48/1 УЛИЦА РЕВОЛЮЦИИ Дома №№ 14,18,20, 24,30,32,35,37А, 39,40,41,42,42/1, 43,43А,44,44А, 44Б,44В,44Г,45,47,49,51, 73,75,77,79 УЛИЦА СОВЕТСКАЯ Дома №№ 10,10А,14
<u>Участковая избирательная комиссия № 126</u> <u>Центр – КУМИ г.Канска,</u> <u>тел. 2-05-02</u> <u>4-й Центральный микрорайон, д. 22</u>	МИКРОРАЙОН 4-Й ЦЕНТРАЛЬНЫЙ Дома №№ 2,3,16,17,18, 19, 20,22А, 29, 30,31,33,33А,36 УЛИЦА КАЙТЫМСКАЯ Дома №№ 1,3,5,9,12,14, 16,18,20,22,24, 26А,25,26,30,31, 32,33,34,35,36,37, 38,40,42,42 А,43,44,45, 46,47,48,49,50,53,55,57,59,59А,61,63 УЛИЦА КАЛАНДАРАШВИЛИ Дома №№ 1,3,5,7,9,11,13,15,17 УЛИЦА КРАСНОПАРТИЗАНСКАЯ Дома №№ 26,28,30,38,40, 40А/1,42,42А/1,44, 46,46А,46Б,47,48,53,55,63, 65,65/1,67,67А, 69,69/1,71 УЛИЦА ЛЕНИНА Дома №№ 2,4/1 УЛИЦА МОСКОВСКАЯ Дома №№ 15,17,19,21,23,25,25А,27,29,29А,29А/1,29А/2,29А/3,29Б, 29В,31,33, 35,37, 39, 39А УЛИЦА НАБЕРЕЖНАЯ Дома №№ 15,19,21,23,25,30,32,3436,38, 40,60,62,64,66,74,74/1,76,78,78/1 УЛИЦА ОКТЯБРЬСКАЯ Дома №№ 3,6,8,10 УЛИЦА ПРОЛЕТАРСКАЯ Дома №№ 5,6,7,8, 9, 9/1, 11,12,13, 14,16,18,20,22,22А,24,24/1,26,28,30,32 УЛИЦА СОВЕТСКАЯ Дома №№ 5, 6, 6А, 6Б УЛИЦА ТРУДА Дома №№ 1,3,4,5,6,7,9
<u>Участковая избирательная комиссия № 127</u> <u>Центр – помещение МБУ ДО «Дом детского и юношеского туризма и экскурсий»,</u> <u>тел. 2-99-12</u> <u>ул. Кобринна, д. 29</u>	УЛИЦА ВОЛОДАРСКОГО Дома №№ Все дома УЛИЦА ГЕТОЕВА Дома №№ Все дома УЛИЦА ГРАЖДАНСКАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ЕДИНЕНИЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА КАЛАНДАРАШВИЛИ Дома №№ 2,4,5А,6,8,9/1,16,18,20,22, 22А, 24,26,28 УЛИЦА КАН-МОСТ Дома №№ Все дома УЛИЦА КОБРИНА Дома №№ 1/1,2,3,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14,15,16,18, 19,20,21,22,23,24,25,27, 28 УЛИЦА КРАСНОПАРТИЗАНСКАЯ Дома №№ 1,2,3,3/1,4,5,6,7,8, 9,10,10/1,11,11/1, 12,12/1,13,14,14А, 15,16,17,17А,18,19, 19А,20,21,22,23,24,25,27,29,29/6,34 УЛИЦА ЛЕВОГО БЕРЕГА КАНА Дома №№ Все дома УЛИЦА МОСКОВСКАЯ Дома №№ 1, 1/1, 2,3,4,5,5/1,5/2,6,7,8,9,10,11 УЛИЦА НАБЕРЕЖНАЯ Дома №№ 1, 2, 2А, 3,4,5,5/1,6,7, 8,9,9/1,10,11,12,13, 14,16,17,18,20,22,24, 26,28,35, 37,39,41,43,45,47,49,51,53/1 УЛИЦА НЕКРАСОВА Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,9,13,15,17,19,21,23,25,27,27/1,29,31,33,35 УЛИЦА ОКТЯБРЬСКАЯ Дома №№ 15,15/1,17,19,21, 23,24,25,26,27,29, 30,31,32,33,34,35,36, 37,38,39,40, 40/1,41,42,43,44 УЛИЦА ПРОТОЧНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ПУГАЧЕВА Дома №№ Все дома УЛИЦА РАБОЧАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА САДОВАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ТРУДА Дома №№ 8,10,11,12,13,14,15,16,16/1,17,18,20,20/1,21,22,22/1,23,24,25, 26, 27,28, 29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,41,41/1 УЛИЦА ЭНЕРГЕТИКОВ Дома №№ 2,4,5,5А,6,6/1,7,7А,9,11,13
<u>Участковая избирательная комиссия № 128</u> <u>Центр – общежитие КГБПОУ «Канский политехнический колледж»,</u> <u>тел. 66-5-21</u>	ДОМА ПОЧТОВОГО ЯЩИКА №8 Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК ОЗЕРНЫЙ Дома №№ 8 ПЕРЕУЛОК ПЛАНОВЫЙ Дома №№ 10,11, 13,13/1,13/2, 14 УЛИЦА 1-Я ЛЕСОЗАВОДСКАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА 2-Я ЛЕСОЗАВОДСКАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА КОМСОМОЛЬСКАЯ Дома №№ 11,13,15,19,21,23,33,35,36/1,37,40,42,44,46,46/1,48,48/1, 50,52,54,56,58,62

Улица Эйдемана, 19	УЛИЦА ЭЙДЕМАНА Дома №№ 1,3,5,6,7/1,7/2,8,9,10,12,14,16,18,19,20,20/1,22,22/1
Участковая избирательная комиссия № 129 Центр – КГБПОУ «Канский политехниче- ский колледж» тел. 2-18-90 Улица Красноярска я. 26	<p>ПЕРЕУЛОК 2-Й ОЗЕРНЫЙ Дома №№ 2</p> <p>ПЕРЕУЛОК БОЛОТНЫЙ Дома №№ 2,3,4,5,6,7/1,8, 10,11,12,13,14,15, 18,20,22,24,25,25/1, 27,29,28,30,31,32, 33,35,36,37, 41, 42,43,44,45,46,50,52,54,56,58,60</p> <p>ПЕРЕУЛОК КРАСНЫЙ Дома №№ 1,3,5,7,9,11,13,15</p> <p>ПЕРЕУЛОК ЛУГОВОЙ Дома №№ 21,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38</p> <p>ПЕРЕУЛОК НАГОРНЫЙ Дома №№ 2,3,5,7,9,11,13</p> <p>ПЕРЕУЛОК ПЛАНОВЫЙ Дома №№ 4, 2, 2/1</p> <p>ПЕРЕУЛОК ОЗЕРНЫЙ Дома №№ 12,14,16,16/1, 17,18,19,20, 20А,21,21/1,22,23,24, 25,26,27,28,29, 31,33, 34, 35,34,36,38,39,41,41/1,42,43,44,46, 60,61,62,63/1,64</p> <p>ПЕРЕУЛОК СТРОИТЕЛЬНЫЙ Дома №№ 1,2,3,4,5,6</p> <p>ПЕРЕУЛОК ТАРАЙСКИЙ Дома №№ 6,4,9,10,12,14,15,17,18,19, 20,21,22,23,24, 25,26,28, 29,30,33, 34,35,38, 40,42,44,53,55,57,59</p> <p>УЛИЦА 2-Я КРАСНОЯРСКАЯ Дома №№ 2/1,4,5,6,7/1,11, 13,13/1,15,17,19,20,21,24,22, 25, 26</p> <p>УЛИЦА 2-Я ПОЛЕВАЯ Дома №№ 2,4,6,10</p> <p>УЛИЦА 8 МАРТА Дома №№ 1,2,5,10, 11, 12,13,14,15,16, 17, 19,21,23,24, 25,26,27,28, 29,30,31,32, 34,36,38,40,43,45, 45/1, 47,49,51,53,55,</p> <p>УЛИЦА АВИАЦИИ Дома №№ 1,2,2/2,3,4,5,5/1,6,7,8, 9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20, 21, 22,23,23/1,24,25,26,27,28,29,30,31,32,34, 36, 38,40</p> <p>УЛИЦА АЭРОДРОМНАЯ Дома №№ 58,59,59/1,60, 61,62,63,64,65, 66,67,68,68/1,69, 70,71,72,73,73А,74,75,76,77, 78,79,80,81,82, 83,84,85,86,87, 88,89,90,91,92, 93,94,95, 96,97,98,99,100,101,102,103, 104,105,106, 107,108,109,110,111, 112,113, 114,115, 116,117, 118,119, 122,124,126,127, 128,129,130, 131,132,133,134,135, 136,137,138,140,141, 142,143,144, 145,146, 165,167, 169, 171,173,175</p> <p>УЛИЦА БОЛЬНИЧНАЯ Дома №№ 33,35,37,39</p> <p>УЛИЦА ВОСТОЧНАЯ Дома №№ 15,17,19,21,23,25,27,29,31,33,35,37,39</p> <p>УЛИЦА ГИДРОЛИЗНАЯ Дома №№ 32,34,36,38,39, 40,41,43,42,44, 44/1,45,46,47,48, 49,50, 50/1, 51,53, 55,57, 56,58,59, 60,61,62,63 ,64,65,66,68,69,70,71,72, 73,74,75,76,77, 78,79,80, 81,81/1,82,83,84, 84/1,85,86,87, 88,89,90,91,92, 93,95,97,97/1,99, 101,103,105,107</p> <p>УЛИЦА ЕНИСЕЙСКАЯ Дома №№ 3,5,7,9,11,13,14,14/1, 15,16,17,18,18/1,19,20, 21,22,23,24, 25,26, 27, 28,29, 30,31,31/1, 32,33,34,35, 36,37,38,39,40, 41,42,43,44,45, 47,48,49,50,51, 52,53,55,57,59, 61,63,65,69,71,73,75,77</p> <p>УЛИЦА ЗАВОДСКАЯ Дома №№ 42,44,44А,45,46,46/1,47,48,49,50,51,52,52/1,53,54,55,56,57, 58,59,60,61, 62,63,64,65,66,67, 68,69,70,71,72, 73,75,76,77,78, 79,81,82,84, 86,88, 90, 92, 94,96</p> <p>УЛИЦА ИРКУТСКАЯ Дома №№ 1,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14,16,17,18, 19,20,21,22,23,24,25, 26,27,28,30,33,34, 35, 37, 39,41, 48</p> <p>УЛИЦА КРАСНАЯ Дома №№ 53,56,58,60,62,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73,74,75,76,77,78,79,80,81,82,83,84,85,86,87,87/1,88,89,90,91,92,93,94,95,96,97,98,100,101,102,103,104,105,106, 107,108,108/1,109,110,111,112,113,115,116,117,118,119,121,122,123,125,126,127,128,129,130,131, 132,133,134,135, 136,137,138,139,140,141,142, 143,144,146, 148, 150, 152,154,156,158</p> <p>УЛИЦА КРАСНОЯРСКАЯ Дома №№ 26,26/2, 27,29, 32,32А, 33, 34,35,36,37,37/1, 38,39,40,41,42,45, 46,48,49,50,51,53, 54,57,59,61,63,65,89</p> <p>УЛИЦА НИКОЛАЯ БУДЫ Дома №№ 13,15,17,19,21, 23,25,27,29, 30,31,32,33, 34,35,36,36/1, 37,38,39,40,41,42,43, 43/1,44,45/1, 45/2,46,47,48,49, 50,51,52, 53,54,55, 57,59,60, 61,62,64,66,68,69/1, 70, 72,74,76,78,80,82,84,86,86А</p> <p>УЛИЦА НОВАЯ Дома №№ 35, 36, 37,38,39,39/1, 40,40/1,41,42,43,44, 45,46,47, 48, 48/1, 49, 50, 50/1,51, 52, 53,54,55,56, 57,58, 59,60,61, 62,63,64,65, 66,67,68,69,70, 71, 72, 73, 74, 75,76,77,79,80,81,82,83, 84,85,86,87,88,89,90,91,92, 93,94,95,96, 97,98,99,100,101, 102,103,104, 105,106,107,108, 109,110,111,112, 113,114,115,116, 117,118, 119,120,121, 122,123,124, 125,126,127, 128,129,130,131,132,133,134</p> <p>УЛИЦА ОКРУЖНАЯ Дома №№ 3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27, 29, 31, 33</p> <p>УЛИЦА ПОБЕДЫ Дома №№ 1,2,3,4,6,8,10,10/1, 11,12,12/1,13,14, 15,17,18,19,20,21, 22,23,24,25,27,29, 30,31,33,34, 35,37,38,39,40,41, 42,43,44,45,46,47, 47/1,48,49,50,52,53, 54,55,57,1,56,58,60,61, 62,64,65,66, 67,68,69,70, 71,72, 73,74,75, 77,79,81,87,89,89/1,91,93,95,97,99,101, 103</p> <p>УЛИЦА ПОЛЕВАЯ Дома №№ 1,2,2/1,3,4,5,6,6/1,7,8,8А, 9,10,11,12,13, 14,15,16,17,18, 19,20,21,23,25, 27,29,31,33,35,37,39,41</p> <p>УЛИЦА РУДАКОВА Дома №№ 34,36,38,39,40,41, 42,43,44,45,46,47, 48,49,50,50/1,51,52, 53,53/1,54,55, 56,57, 58, 59,60,61,63,64, 65,66,67,68,69, 70,72,73, 74,75,76, 77,78,79,80,81,82,83,84, 85,86,87, 88,89,90, 91,92,93, 94,95,96, 97,98,99, 100, 101, 102, 103,104,105,106, 107,108,109,110, 111,112,113,114, 115,116,117,118, 119, 120, 121,122,123,124,125,127,128,129, 130, 131, 133, 132, 134,135,136, 137, 138,139,140,142,144,146,148,149, 150,151,152,153,154,156,158,160</p> <p>УЛИЦА СЕННАЯ Дома №№ 1,2,2/1,3,4,5,6,6/1,7, 8,9,10,11,13,15,16/1,18, 19,20,21,22,24, 26,27,28,29, 30,31,32, 33,35,36, 36/1,37,38,39,41,42,43,44,45,47,49,51</p> <p>УЛИЦА СИБИРСКАЯ Дома №№ 13,15,17,19,21,23,24,25,26,27,28,30,30/1,32,32/1,33,33/1,34, 36, 38,40,42</p> <p>УЛИЦА ЭЙДЕМАНА Дома №№ 21,24,26,27,29, 31,33,35,37,39,47, 49,51,53,53/1,55,57, 59,61,63,76,76/1, 78,78/1, 79, 82,84,86,88, 90,92,94,96,98,100,102,104,106,108,130</p> <p>УЛИЦА ЮЖНАЯ Дома №№ 27,29,29/1,44,44/1,46,48,50</p>
Участковая избирательная комиссия № 130 Центр – МБОУ СОШ № 21, тел. 3-98-91 Улица Красноярска я. 22	<p>ПЕРЕУЛОК 2-Й БОЛЬНИЧНЫЙ Дома №№ 1,3</p> <p>ПЕРЕУЛОК БОЛЬНИЧНЫЙ Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,10</p> <p>УЛИЦА АЭРОДРОМНАЯ Дома №№ 43,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57</p> <p>УЛИЦА БОЛЬНИЧНАЯ Дома №№ 2,4,8,10,21/1,23,25,27,29,31</p> <p>УЛИЦА ВОСТОЧНАЯ Дома №№ 1,3,3А,5,7,8,9,9/1,10,12, 16,18,20,22,24,26,28,30,32,34, 36,38,40, 41, 42,43,44,44/1,45,46,46/1,47,47/1,48,48/1, 49,50,50/1,51,52, 52/1,53,54,54/1, 55,56,56/1,57,58,59,60, 62,64,66,70,72,74,76,78, 80,82,84,86,88,90,92,94,96, 98,100,102,104,106,108,110,112,114,116,118,120,122,124,125,125/1,126,127,128,129,130,131,132,133,134,135,136,137,138,140,141,142,143,144,145,146,147,148,149, 150,152,153,153/1,153/2,155,156,157,158,159,161,162,163,165,166,168,170,172,174,176,178,180, 182,184,186,188,190,192,194,196,198,200</p> <p>УЛИЦА ГИДРОЛИЗНАЯ Дома №№ 22,24,26,27,28,29,30,31,33,35,37</p> <p>УЛИЦА ЕНИСЕЙСКАЯ Дома №№ 2,4,6,8,10,12</p> <p>УЛИЦА ЗАВОДСКАЯ Дома №№ 36,38,39,41,43</p> <p>УЛИЦА КРАСНАЯ Дома №№ 41,43</p> <p>УЛИЦА КРАСНОЯРСКАЯ Дома №№ 10,11,12,17,18,19,20,21,21/1,25А,29</p> <p>УЛИЦА НИКОЛАЯ БУДЫ Дома №№ 11,28</p> <p>УЛИЦА НОВАЯ Дома №№ 23,24,25,26, 28, 28/1,30, 30/1, 32,34</p> <p>УЛИЦА РУДАКОВА Дома №№ 22,24,26,27,28,29,30,31,31/1,32, 33, 33/1,35,37</p> <p>УЛИЦА СИБИРСКАЯ Дома №№ 7,9,11,20,20/1,22</p> <p>УЛИЦА СОВХОЗНАЯ Дома №№ Все дома</p> <p>УЛИЦА УШАКОВА Дома №№ 7,9,17,19,21,23,25,27,29,29/1,31,31/2,33,35,37,39</p>

	УЛИЦА ЮЖНАЯ Дома №№ 19,21,23,24,25,26,28,30,32
<p><u>Участковая избирательная комиссия</u> № 131 Центр – МБОУ ООШ № 8, тел.3-42-57 Улица Красная, 66</p>	<p>КИРПИЧНЫЙ ЗАВОД Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 1-Й КАРЬЕРНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 1-Й КРАЕВОЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 2-Й КРАЕВОЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 2-Й СПЛАВНОЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК ГАВАНЬ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК ЗАРЕЧНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК КАРЬЕРНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК КЕДРОВЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК КРАЕВОЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК КРИВОЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК ПРОСВЕЩЕНИЯ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК СПЛАВНОЙ Дома №№ Все дома ПОСЕЛОК СПЛАВНОЙ Дома №№ Все дома ПОСЕЛОК СТАРОГО ЛЕСОЗАВОДА Дома №№ Все дома ПРОМПЛОЩАДКА Дома №№ Все дома РАБОЧИЙ ГОРОДОК ЛДК Дома №№ Все дома СНО «ЛЕСОПИЛЬЩИК» (дачи) Дома №№ Все дома УЛИЦА 1-Я РЕЙДОВАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА 1-Я РЕЧНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА 2-Я РЕЙДОВАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА 2-Я РЕЧНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА 3-Я РЕЧНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА БЕРЕГОВАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ГАВАНЬ Дома №№ Все дома УЛИЦА ЗАГОРОДНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ЗАОЗЕРНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ЗАРЕЧНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА КАРЬЕРНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА КЕДРОВАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА КЖИВОНЬ Дома №№ Все дома УЛИЦА КИРПИЧНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА КОМСОМОЛЬСКАЯ Дома №№ 1,2,2/1,3,4,5,6,7,8,9,10,12, 16,18,20,22, 22/1 УЛИЦА КРАЕВАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ЛЕСОПИЛЬНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ЛИНЕЙНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА МОХОВАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ПРОСВЕЩЕНИЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ПРОФСОЮЗНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА САЯНСКАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА СПАРТАКА Дома №№ Все дома УЛИЦА ШИРОКАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ТАРАЙСКАЯ Дома №№ 3,5,7,9</p>
<p><u>Участковая избирательная комиссия</u> № 132 Центр – МБОУ ООШ № 22, тел.3-47-02 Улица Николая Буды, 5</p>	<p>ПЕРЕУЛОК 1-Й КИРПИЧНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 2-Й КИРПИЧНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 3-Й КИРПИЧНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 4-Й КИРПИЧНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК ГРАНИЧНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК КИРПИЧНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК УЗКИЙ Дома №№ Все дома СНО «ГОЛУБЫЕ ОЗЕРА» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «ТРАКТОР» (дачи) Дома №№ Все дома УЛИЦА АЭРОДРОМНАЯ Дома №№ 1,1/2,3,4,4/1,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,23,22,24,25,26,27,28,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,44 УЛИЦА БОЛЬНИЧНАЯ Дома №№ 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19,21 УЛИЦА ВОСТОЧНАЯ Дома №№ 2,4 УЛИЦА ГИДРОЛИЗНАЯ Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10, 11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,23,25 УЛИЦА ГРАНИЧНАЯ Дома №№ Все дома</p>

	<p>УЛИЦА ЗАВОДСКАЯ Дома №№ 2,5,7,8/1,10,12,14,16,20,21,21/1,22,23,24,25/1,26</p> <p>УЛИЦА КРАСНАЯ Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7/1,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,36/1,36/2,37,38,39,40,42</p> <p>УЛИЦА КРАСНОЯРСКАЯ Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9</p> <p>УЛИЦА МОСТОВАЯ Дома №№ 1,6,7,8,9,10,10/2,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,25,26,27,28,29</p> <p>УЛИЦА НИКОЛАЯ БУДЫ Дома №№ 2,4,6,6А,9,10,12,14,16,20,22,24,26,26/1</p> <p>УЛИЦА НОВАЯ Дома №№ 1,1/1,2,2/1,3,3/1,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22</p> <p>УЛИЦА РУДАКОВА Дома №№ 1,1/1,2,2/1,2/2,2/3,3,4,5,6,7,7/1,8,9,10,11,12,13,13/1,14,15,17,18,19,20,21,23,25</p> <p>УЛИЦА СИБИРСКАЯ Дома №№ 1/1,1,5,8,10,12,14,16,18</p> <p>УЛИЦА УШАКОВА Дома №№ 1,3,4,5,6,7,8,8А,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30</p> <p>УЛИЦА ЮЖНАЯ Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,20,22</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 133 Центр – МБОУ ООШ № 17, 3-54-02 Поселок Строителей, 59</p>	<p>БАЗА МОТОФЛОТА Дома №№ Все дома</p> <p>ПЕРЕУЛОК 1-Й МЕЛИОРАТОРОВ Дома №№ Все дома</p> <p>ПЕРЕУЛОК 2-Й МЕЛИОРАТОРОВ Дома №№ Все дома</p> <p>ПОСЕЛОК СТРОИТЕЛЕЙ Дома №№ Все дома</p> <p>ПОСЕЛОК СУ-24 Дома №№ Все дома</p> <p>СНО «БИОХИМИК-2» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>СНО «МАШИНОСТРОИТЕЛЬ» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>СНО «МЕЛЛИОРАТОР» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>СНО «ОЗЕРКИ-1» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>СНО «РАДУГА» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>СНО «СПЛАВЩИК» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>СНО «СТРОИТЕЛЬ-2» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>СНО «СУ-24» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>СНО «ЯГОДКА» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>УЛИЦА 1-Я ИНИЦИАТИВНАЯ Дома №№ Все дома</p> <p>УЛИЦА 2-Я ИНИЦИАТИВНАЯ Дома №№ Все дома</p> <p>УЛИЦА ЗЕЛЕННЫЙ ЛУГ Дома №№ Все дома</p> <p>УЛИЦА МЕЛИОРАТОРОВ Дома №№ Все дома</p> <p>УЛИЦА НАРОДНАЯ Дома №№ Все дома</p> <p>УЛИЦА ОЗЕРНАЯ Дома №№ Все дома</p> <p>УЛИЦА ЧЕЧУЛЬСКАЯ Дома №№ 1,2,2А,4,4А,5,6,7,8,10,12,14,16,18,20,22,24</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 134 Центр – МБОУ СОШ № 11, тел. 3-33-76, Поселок Мелькомбината, 33</p>	<p>4-Й ГОРОДОК Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, ОБЩ. В/Ч</p> <p>МИКРОРАЙОН ЮГО-ЗАПАДНЫЙ Дома №№ Все дома</p> <p>ПЕРЕУЛОК МЕЛЬКОМБИНАТА Дома №№ 1,1А,1Б,3,3А,3Б,3В,4,5А,6,8,9,10,12,16,20,22,24,26,28</p> <p>ПЕРЕУЛОК ФАБРИЧНЫЙ Дома №№ Все дома</p> <p>УЛИЦА 1-Я МЕЛЬНИЧНАЯ Дома №№ 1,1/1,2,3,4,5,6,7,8,9,11,13</p> <p>УЛИЦА 2-Я МЕЛЬНИЧНАЯ Дома №№ 1,1/1,2,3,4,4А,5,6,8,9,10,12,14,16,18,13,20,24</p> <p>УЛИЦА 3-Я МЕЛЬНИЧНАЯ Дома №№ 1,3,4,5,6,8,10</p> <p>УЛИЦА КОЛЛЕКТИВНАЯ Дома №№ 38,42,44,45/1,46,47,48,48/1,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,61,63,65,65/1</p> <p>УЛИЦА МОСКОВСКИЙ ТРАКТ Дома №№ 1,2,3,5</p> <p>УЛИЦА ПУШКИНА Дома №№ 38,40,42,44,46,48,48/1,49,50,50/2,51,52,53,54,54/1,54/2,55,56,57,59,59/1,61,63,65,67</p> <p>УЛИЦА ТРАНСПОРТНАЯ Дома №№ 48/1,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,64,66</p> <p>УЛИЦА ФАБРИЧНАЯ Дома №№ 2,3,4,5,7,9,10,10/3,11,12,13,15,17,19,21,23,25,27,27/1,27/2,29,31</p> <p>УЛИЦА ШАБАЛИНА Дома №№ 3,5,9,11,13/1,15,16,17,18,18/1,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,37,39,57,59,61,65,67,67/1,67/2,69,71</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 135 Центр – МБОУ СОШ № 11, тел. 3-33-76, Поселок Мелькомбината, 33</p>	<p>ДНТ «ВЕГА» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>ДНТ «ГЕОЛОГ-1» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>ДНТ «ГЕОЛОГ-2» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>ДНТ «ОГОНЕК» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>ДНТ «ПИЛОТ» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>ДНТ «РОМАШКА» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>ДНТ «РЯБИНУШКА» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>ДНТ «УРОЖАЙ» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>ДНТ «ЮЖНЫЙ-1» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>ДНТ «ЮЖНЫЙ-2» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>МИКРОРАЙОН РАДУЖНЫЙ Дома №№ Все дома</p> <p>ОНО «ТРЕТЬЕ» (дачи) Дома №№ Все дома</p> <p>ПОСЕЛОК ДАЛЬНИЙ Дома №№ 1,1А(М-Н),2,3,4,5,7/1,8,8/1,8/4,17,18А,19,20,21,22,22А,23</p> <p>ПОСЕЛОК МЕЛЬКОМБИНАТА</p>

	<p>Дома №№ 1,2,2(Х/Д),3,4,5А,6, 15,16,17,18,19,20, 21,23,24,25,26,27,29,31,32,33,34,35,36,37 ПОСЕЛОК МЕЛЬКОМБИНАТА УЗБ Дома №№ Все дома СО «ЛАНДЫШ» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «АЭРОДРОМНОЕ» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «БИОХИМИК» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «ДОРОЖНИК» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНИК» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «КИРПИЧНИК» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «КИРПИЧНИК-2» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «КОНДИТЕРСКАЯ ФАБРИКА» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «ЛЕСНИК» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «МЕЛЬНИК» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «ПОЛЮШКО» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «ПОЧТОВИК» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «РБ-2» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «РУСЬ» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «СВЯЗИСТ-2» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «ТРИКОТАЖНИК» (дачи) Дома №№ Все дома СНО «ЮЖНЫЙ-3» (дачи) Дома №№ Все дома СНТ «ЛАСТОЧКА» (дачи) Дома №№ Все дома СПК «ВИРАЖ» (дачи) Дома №№ Все дома СПК «КОММУНАЛЬНИК» (дачи) Дома №№ Все дома УЛИЦА ПОРОХОВУШКА Дома №№ Все дома УЛИЦА ФАБРИЧНАЯ Дома №№ 33,40,41,43,45,47,48,53,55,54,56,57 УЛИЦА ЧУГРЕЕВА Дома №№ 1,2,8,11,11А,13</p>
<p><u>Участковая</u> <u>избирательная</u> <u>комиссия</u> <u>№ 136</u> <u>Центр –</u> <u>МБОУ</u> <u>ООШ № 9,</u> <u>тел. 2-70-32</u> <u>Улица</u> <u>Элеваторная</u> <u>23А</u></p>	<p>5-Й ГОРОДОК Дома №№ 32,33,35,36,41,45,46,52,53,57,58,63,74 МИКРОРАЙОН ЮЖНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 2-Й ОЗЕРНЫЙ Дома №№ 4 ПЕРЕУЛОК БАЗИСНЫЙ Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7 ПЕРЕУЛОК БОЛОТНЫЙ Дома №№ 47,49,51,53,55,57,59,61,62,63,64,65,66,68,70,72,74,78,80 ПЕРЕУЛОК КОММУНАЛЬНЫЙ Дома № Все дома ПЕРЕУЛОК ЛУГОВОЙ Дома №№ 39,40,41,42,43,44,45,46,47,49,50,52,53,54,55,57,58,59,65,67 ПЕРЕУЛОК ОЗЕРНЫЙ Дома №№ 63,65,66,67,68,69,70,71,72 ПЕРЕУЛОК ОСТРОВНОЙ Дома №№ 1,2 ПЕРЕУЛОК ПОДГОРНЫЙ Дома №№ 2,2/1,2/2,3,4,5,7,8 ПЕРЕУЛОК СКЛАДСКОЙ Дома №№ 2,3,4 ПЕРЕУЛОК ТАРАЙСКИЙ Дома №№ 46,48,50,52,61,63,65 УЛИЦА 1 МАЯ Дома №№ 1,4,5,6,7,8,10,11,12,13, 14,16,17,18,19,20,22, 23,25,29, 34,35,36, 37,38,39, 40,40/1,41,42,43,44,45,47,49,51,53,55,57 УЛИЦА 2-Я КРАСНОЯРСКАЯ Дома №№ 23,25,27-29,28, 30,30/1,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44 УЛИЦА 2-Я ПОЛЕВАЯ Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,9,10,11,13,15,17,19,21,23,25,25/1 УЛИЦА 8 МАРТА Дома №№ 40, 42,44,46,48,50,52,57, 59, 60,61,62,63,64,66,67,68,69,70,72,74 УЛИЦА АЛТАЙСКАЯ Дома №№ 1,1/4,3,4,5,6,8,9/1,11,12,14,15/1,16,17,18,19,20,22,23 УЛИЦА АЧИНСКАЯ Дома №№ 1,1/1,2,2/1,3,4,5,6,7,8,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27,28,30,31,33,35,37 УЛИЦА АЭРОДРОМНАЯ Дома №№ 148,150,152,154,156,156/1,158,160,171,171/1,173, 175 УЛИЦА БАЗИСНАЯ Дома №№ 1,2,3,4,4А,5,6,6/1,6/2, 8,9,10,10/1,11,13,14, 15,15/1,16,16/1,17,18,20,21, 22,23,24,26, 30,31,32,33,34, 35,36,37,38,39,40,41, 42,44,46,47,48,50,53, 54,55, 56, 57, 58,59,60,61,62,63,64,65,67,69,71,73,75 УЛИЦА ГАРАЖНАЯ Дома №№ 2,3А,4А,4Б,4В,6А,6Б,6В,8,10,12,14,16,16А,18,19, 20,20А,20Б,20В,20Г,20Е,20/1, 20/10, 20/11,20/12, 20/13,20/14,20/15,20/16,20/17, 20/18,20/19, 20/2, 20/20, 20/21,20/22,20/23,20/24,20/24А,20/24Б,20/3,20/4,20/5,20/6,20/7,20/8,20/9,21,22,23,24, 25,26,27,28,29,30,30/1 УЛИЦА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНАЯ Дома №№ 1,2,3,3/1,4,6,6/1,7,9,10,11,12,13,14,16,18 УЛИЦА ЗЕЛЕНАЯ Дома №№ 2,4,4/1,5,6,6/1,7,8-8А,9,10,11,12,13,14,15,17,19,21,23 УЛИЦА КОЛЛЕКТИВНАЯ Дома №№ 2/1,4,6,8,10,10/1,11,12,13,14,15, 16,17,18,22,24,26,27, 29,30,31,32,34,37, 39,41,43,45 УЛИЦА КОМСОМОЛЬСКАЯ Дома №№ 43,45,47,49,51,72,74,76,78,80,82,82/1,84 УЛИЦА КООПЕРАЦИИ Дома №№ 2,3,4,6,5,7,8,10,11,12,13,14,15,14/1,17,19,20,21,25 УЛИЦА КРАСНАЯ Дома №№ 145,147,151,153,160,160/1,164,166 УЛИЦА КРАСНОЯРСКАЯ Дома №№ 88, 89, 90, 91, 92,94,95,96,97,98,99,100,101,103,105,107,109,111 УЛИЦА МИНУСИНСКАЯ Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30,32,34,36 УЛИЦА НИКОЛАЯ БУДЫ Дома №№ 63,71,73,75,77,79,81,83,85,87,88,89,90,92,94,96 УЛИЦА НОВАЯ Дома №№ 135,136,137,137/1, 138,138/1,138/2,139, 141,142,143,144,146, 147,149,148 УЛИЦА ОКРУЖНАЯ Дома №№ 35А, 37,37/1,39,41,43,45,47</p>

	<p>УЛИЦА ПЕСЧАНАЯ Дома №№ 1,2,3,4,5,7,8,10,11,12,13,14,15,16,17,21,23,26,27,28,29,30,31,32 УЛИЦА ПУТЕЙСКАЯ Дома №№ 1,3,4,5,5/1,6,7,8,9/1,10,11 УЛИЦА ПУШКИНА Дома №№ 2,2/1,3,4,4/1,5,6,7, 8,8/1,9,10,12,13, 13/2,15,16,17,19, 23,24,25,26,26/1,28,28/1,30,31, 32,33,34,35,36,37,41,43,45,47 УЛИЦА РУДАКОВА Дома №№ 141,143,145,147,149,150,151,152, 153, 154, 156, 158,160 УЛИЦА ТРАНСПОРТНАЯ Дома №№ 1,2,2/1,3,4,5,6,11,15, 17,18,19,21,23,24,25, 26,27,28, 29,30, 31,31/1,32,36,37, 38,39,40,41,42,43,44,45,47,48,49 УЛИЦА ШАБАЛИНА Дома №№ 1,2,2/1,2/2,4,6,8,10,12,14 УЛИЦА ЭЛЕВАТОРНАЯ Дома №№ 4,8,9,10,11,12,13,15,17,19,21,23 УЛИЦА ЭНГЕЛЬСА Дома №№ 1,2/1,3,4,6,8,10,11/1,12,13,14,15,16,17,19</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 137 Центр – МАОУ Линей № 1, тел. 2-68-38 Северный микрорайон, 29 «А»</p>	<p>МИКРОРАЙОН 2-Й СЕВЕРНЫЙ Дома №№ 15 ПЕРЕУЛОК 2-Й ТРУДОВОЙ Дома №№ 3,4,5,6,7,8,9,10,12,13,14,15,16,19,21,23,28 ПЕРЕУЛОК БУРОВОЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,9/3,9/5, 10,15,17,18,19, 20,21,22,22/1, 22/2, 23, 24, 26 ПЕРЕУЛОК КОРОТКИЙ Дома №№ 1,1/1,2,3,5,7,8,10,12,14 ПЕРЕУЛОК РЫБАЧИЙ Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,18,20,22,24,26,28 ПЕРЕУЛОК ТРУБНЫЙ Дома №№ 2 ПЕРЕУЛОК ТРУДОВОЙ Дома №№ 1/2,1/3,2,2/1,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,16,17,18,19 СТАНЦИЯ КАН-2 Дома №№ 1/1,2,3,4,5,7,8,9,10 УЛИЦА 2-Я ТИХАЯ Дома №№ 13,15,15/1,17,19,20,21,22,23,24,25,28 УЛИЦА ГВАРДЕЙСКАЯ Дома №№ 38,40,41,42,43, 43А,44,45,45/1,46, 47,47/1,48,49,50,51, 52,52/1, 53, 54, 55,56,57,58,59,60, 61,62, 63,64,65,66,67, 68,69,70,71,72,73,74,75, 76,78,79,80,81,82,83,84, 85,86,88,90,92, 91,93,94,95,96, 97,98,99,100,101,102, 103,104,105,106,107,108, 109,110,111,112, 113,114,115, 116,116/1,117,118, 119,120,121,122,123, 124,125,126,127,128,129,131, 133,135,137,139 УЛИЦА ГЕОЛОГИЧЕСКАЯ Дома №№ 1,2,2/1,3,4,5,5/1,6,7,8,9,10,11,13,14,15,16,18,20 УЛИЦА ЗАЛЕСНАЯ Дома №№ 1,3,5,5А,7,9,11,15,17,19 УЛИЦА КОЛХОЗНАЯ Дома №№ 49, 84, 101, 103, 105 УЛИЦА КРАСНАЯ ИЛАНКА Дома №№ 1,2,3,4,4/1,5,5/1,6,7, 8,9,10,11,12,13,14, 15,16,17,18,19,20, 21,22,23,24,25,26,27,27/1,28,29,30,31,32,32/1,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,49/1,50,51,52,53,54,56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,66/1,67,68,69,69/1,70,70/1,70/2,71,72,72/1,73,74,75,76,77,77/1,79,79/1,80,81,82,83,84,85,86,86/1,87,88,89,90,91,92,92/1, 93,94,94/1,95,96,96/1,96/2,97,98,99,99/1,100,100/1,101 УЛИЦА ЛЕСНИКОВ Дома №№ 2,4,6,6/1,6А, 8/1,10,10/1,10/2,10/3,10/5,10А,10Б,10В, 10Г,12 УЛИЦА МАГИСТРАЛЬНАЯ Дома №№ 20,32,34,36,38,40,42,52, 58,60,62,64,72,75,76,78,81, 82,83,84,85,86,88, 90,92,102,105,106, 107,108,109,110,111, 112,114,115,116,117, 118,119,121,123,125,127,131,135,141,143,145,147,149,153,155,157,159,161,163, 165 УЛИЦА МАТРОССКАЯ Дома №№ 31,33/1,35,37,39, 40,41,42,43,44,45, 46,47,48,49,50,51, 52,53,54,56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,72,73,74,75,76,77,78,79,80,81,82,83,84,85,87,88,88/1,89,90,90А,90/1,91,92,92/1,93,93/1,93/2,94,95,96,97,98,99/1,100,101,101/1,102,103,104,105,106,107,108,109,110,111,112,113,114,115,116,117,118,119,120,121,122,123,124,125,126,127,129,131,133,135,137,139,141 УЛИЦА МЕЖДУРЕЧЕНСКАЯ Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10,11,12,13,15,16,17, 18,19,20, 22,23,24, 25,26,27,28, 29,30,31, 33,35,37,37А,39, 40,41,41/1,42,43,44, 45,46,47,48, 49, 50, 51, 52,53,54,55,56,57,59, 61 УЛИЦА НИЗОВАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА НОВОСТРОЙКА Дома №№ 98,100,102,104, 106,108,110, 110/1,112, 112/1,114, 116,118,120, 122,122А,123,124,124/1,125,126,128,128А,128/1,130,132,134,138/1,139,140,141,142,143,144,145,146,147,148,149,150,152,154,156,158,159,160,160/1,160/2,160/3,16 1,162,163,164,165,166,167,168,169,170,172 УЛИЦА ОСИНОВСКАЯ Дома №№ 1,1/1,1/2,1/3,2,2/1,2/2,3,4,5,8,8/1,10,12,14,16,18,22,24 УЛИЦА ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ Дома №№ 1,2,3,4,7,8,9,10,11, 12,13,14,15,16,17, 18,19,20,21,22,24, 25,26,26/1,27, 30,32,33,34,35,36,38,40,42,44,48,50,50/1,52,54,56,56А,96 УЛИЦА СВОБОДНАЯ Дома №№ 1,1/1,1А,2,2/2,3,4, 5,6,7,8,9,10,11,12, 13,14,15,16,17,17/1, 18,19,20,20/1,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,31/1,31/1А,31/2,32,33,34,35,35/2,35А,36,37,38,39,39/1,40,40/1,41,41/1,42,42/1,43,44,46 УЛИЦА СОЛНЕЧНАЯ Дома №№ 1,1/1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14,15,17,18,19, 20,21,22,23, 24,25,26,26А,1 27,28,29 УЛИЦА СРЕДНЯЯ Дома №№ 1,2,2/1,4,5,17,19,21 УЛИЦА ТИХАЯ Дома №№ 1,1/1,2,2/1,3,4,5,6,7,8,9, 10,11,12,14,15,16,17,18, 19,20,21,22,23, 24, 26, 28, 30,32 УЛИЦА ЮБИЛЕЙНАЯ Дома №№ 1,1/1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,20,22</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 138 Центр – МБОУ СОШ № 15, тел. 3-42-63 Улица Шоссейная,4 б</p>	<p>БАЗА ОТДЫХА САЛЮТ Дома №№ Все дома ДНТ «ВОДНИК-1» (дачи) Дома №№ Все дома КВАРТАЛ КОЛОСОК Дома №№ Все дома МИКРОРАЙОН БЕЛАЯ ГОРКА Дома №№ Все дома ОНО «ВОСЬМОЕ» (дачи) Дома №№ Все дома ОНО «ШЕСТОЕ» (дачи) Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 1-Й ЛЕСНИКОВ Дома №№ 1,2,3,4,5,6,8 ПЕРЕУЛОК 2-Й ЛЕСНИКОВ Дома №№ 1,2,2/1,2/2,3,4,5,6,7 ПЕРЕУЛОК 3-Й ЛЕСНИКОВ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 4-Й ЛЕСНИКОВ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК 5-Й ЛЕСНИКОВ Дома №№ 1,3,5,7,9 ПЕРЕУЛОК ДАЧНЫЙ Дома №№ Все дома ПЕРЕУЛОК ЛЕСНИКОВ Дома №№ 1,3 СНО «СОЛЕНОЕ ОЗЕРО» (дачи) Дома №№ Все дома СТ «ВОДНИК» (дачи) Дома №№ Все дома УЛИЦА 2-Я ВЫСОКАЯ Дома №№ 1,1/1,2,2/1,2/2,3,4,5,6, 7,8,9,10,10 Б,11,12,13,14,15,16,17, 18,19, 20,21,22,23,24,25,27,29,31,33, 33/1, 35,37,39 УЛИЦА БОРОВАЯ</p>

	<p>Дома №№ 1,2,2/1,3,4,5,5/1, 6,7,8,8Б,9,11,13,15, 17,17А,18,18А,19,19А, 21,23,24,25,26,27,28, 29,30,31,32,34,38,38А,40,42,44,46</p> <p>УЛИЦА ВЕСНЫ</p> <p>Дома №№ 2,4,6,7,8,9,10,11, 12,13,14,15,16,17, 18,19,20,21,22,23, 24,25,26,27,28,29,30,31</p> <p>УЛИЦА ВЫСОКАЯ</p> <p>Дома №№ 1,2,2/1,2А,3,4,5,6,7,8, 9,10,11,12,13,14,15, 16,17,18,18А,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,42,44,44/1,44/2,46</p> <p>УЛИЦА ДЕКАБРИСТОВ</p> <p>Дома №№ 1,2,4,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,18,20,22,24, 26,33</p> <p>УЛИЦА ИЛАНСКАЯ</p> <p>Дома №№ 2,2/1,2/2,2/3,4,6,8,10,12, 14,16,18,20,22, 24,26,28,30,32, 34,36, 38, 44,46,48,50,50А,52,54,56,58</p> <p>УЛИЦА КОММУНАРОВ</p> <p>Дома №№ 1,1/1,2/1,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12,13,14, 15,16,17,18,19,20, 21,21/1,22,23,23/1</p> <p>УЛИЦА КУРОРТНАЯ</p> <p>Дома №№ Все дома</p> <p>УЛИЦА ЛЕНИНГРАДСКАЯ</p> <p>Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,21,23</p> <p>УЛИЦА ЛЕСНИКОВ</p> <p>Дома №№ 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,25,27,29,31,33,35</p> <p>УЛИЦА ЛОМОНОSOVA</p> <p>Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12</p> <p>УЛИЦА ЛЫСОГОРСКАЯ</p> <p>Дома №№ 1,1А,2,2А,2Б,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,32</p> <p>УЛИЦА МИЧУРИНА</p> <p>Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12</p> <p>УЛИЦА НОВАТОРОВ</p> <p>Дома №№ 1,1А,1Б,2/1,3,4,5,6,7, 7А,8,9,10,11,11/2,12, 13,14, 15,16,17,18,19, 20,21,21А,22,23,24,25,26</p> <p>УЛИЦА РЕПИНА</p> <p>Дома №№ Все дома</p> <p>УЛИЦА СЕВАСТОПОЛЬСКАЯ</p> <p>Дома №№ 1,1/1,1/2,1/3,1/4,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,15/2,16,17,18</p> <p>УЛИЦА СУРИКОВА</p> <p>Дома №№ Все дома</p> <p>УЛИЦА ТУРКМЕНСКАЯ</p> <p>Дома №№ 1,2,3,4,5,5/1,6,8,13,14,15,16</p> <p>УЛИЦА ЦЕЛИННАЯ</p> <p>Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10,11,12,13,14, 15,16,17,18,19, 20,21,22,23,24,24/1,25</p> <p>УЛИЦА ЧЕРНЫШЕВСКОГО</p> <p>Дома №№ Все дома</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 139 Центр – МБОУ СОШ № 15, тел. 3-42-68 Улица Шоссейная,4 б</p>	<p>МИКРОРАЙОН ИМЕНИ НИКОЛАЯ ЧАПАЕВА</p> <p>Дома №№ Все дома</p> <p>МИКРОРАЙОН 2-Й СТРИЖЕВОЙ</p> <p>Дома №№ Все дома</p> <p>МИКРОРАЙОН СМОЛЕНСКИЙ</p> <p>Дома №№ Все дома</p> <p>МИКРОРАЙОН СТРИЖЕВОЙ</p> <p>Дома №№ Все дома</p> <p>ПЕРЕУЛОК БОРОВОЙ</p> <p>Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, 14</p> <p>ПЕРЕУЛОК МОХОВОЙ</p> <p>Дома №№ Все дома</p> <p>ПЕРЕУЛОК НЕФТЯНИКОВ</p> <p>Дома №№ 1,2,3,4,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,15А,16</p> <p>ПЕРЕУЛОК СМОЛЕНСКИЙ</p> <p>Дома №№ 1,2,3,5</p> <p>ПЕРЕУЛОК ЦЕНТРАЛЬНЫЙ</p> <p>Дома №№ Все дома</p> <p>УЛИЦА 1-Я СОСНОВАЯ</p> <p>Дома №№ 1,1/1,2,3,4,5,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,16/1,17,18,19,19А,21,23</p> <p>УЛИЦА 2-Я КОСМОНАВТОВ</p> <p>Дома №№ 5,6,8,10,12,18, 20,22,24,25/1,26,30, 32,36,36/1,38,38/1,40, 40/1,42,42/1, 44,46,46А,</p> <p>УЛИЦА 3-Я КОСМОНАВТОВ</p> <p>Дома №№ 1, 2,4,5,6,8,10, 13</p> <p>УЛИЦА 2-Я СОСНОВАЯ</p> <p>Дома №№ 1,3,5,7,9,11,12,13,15,17,19,21</p> <p>УЛИЦА БЕРЕЗОВСКАЯ</p> <p>Дома №№ 1,2,3,3/1,4,5,6,7, 8,8/1,9,9/1,10,11, 12,13,14,15,16,17, 17/1,18,19,20,20/1, 21,22,23,24,25,26,27,28,29,31,33,35,35/1</p> <p>УЛИЦА ВЕСНЫ</p> <p>Дома №№ 1,1/1,1/2,2/1,2/2,2/4,3,5</p> <p>УЛИЦА ИЛАНСКАЯ</p> <p>Дома №№ 1,3,5,7,9,11,13,13А,15,17,19,21</p> <p>УЛИЦА ИЛАНСКИЙ ТРАКТ</p> <p>Дома №№ 7,9,11,13,15,15 Б,17,19,21</p> <p>УЛИЦА КАН-2</p> <p>Дома №№ 92,94,96,97,98,100,102,103,104,105, 106,112</p> <p>УЛИЦА КИРОВА</p> <p>Дома №№ 1,2,2/1,2/2,2/3,2/4,2/5,2/6,2/7, 2/8,2/9,2/10,2/11,2/12,2/13,2/14,3, 4,5,6,7,8,9, 10,11,12,12/1,13,14,15,16,17, 22/1, 26</p> <p>УЛИЦА КОММУНАРОВ</p> <p>Дома №№ 24,27,29,31</p> <p>УЛИЦА КОСМОНАВТОВ</p> <p>Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14,15,15/1, 16,17,18,19,20,21,22, 23,24,26,27,27/1,27/2,28,29,30,30/1,30/2,30/3,30/4,30/5,31,32,33,34,35,36,37,38,39,39/1,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,65,67,69,71, 73,75,77,79,81,83,85,87,89,91</p> <p>УЛИЦА ЛЕСНАЯ</p> <p>Дома №№ 1,2,3,4,5,6,6А,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21</p> <p>УЛИЦА МОТОРНАЯ</p> <p>Дома №№ 1/1,2,4,3,5,6,8,10,12,14,16,19,20,20/1,22,24,26,28</p> <p>УЛИЦА НЕФТЕБАЗЫ</p> <p>Дома №№ 2,4,6,8,10,12, 14,16,18,20,22,24,26,28,28/1,30,32,34,36,38,40</p> <p>УЛИЦА НИКОЛЕНКО</p> <p>Дома №№ 1А, 1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10,10А,10В,10Г, 10Д, 12,13,14,15,16,17, 18,19,20, 22, 23, 25, 26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,43Б,44,45,45/1,45/2,45/3,45А,45Б,46,47,48, 49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,61А, 62,63,64, 64/1, 64/2, 65,66, 67,68, 71,71/1,73, 73А,75,76,77,78,80,90</p> <p>УЛИЦА ОВРАЖНАЯ</p> <p>Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,27</p> <p>УЛИЦА РАЗДОЛЬНАЯ</p> <p>Дома №№ 1,2,2/1,3,4,5,5/1,6,7,8,9,10,11,11А,12,13,13/1,14,14/1,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,33/1,34,35,36,37,38,39,40,41,42,44,46</p> <p>УЛИЦА САНАТОРНАЯ</p> <p>Дома №№ 1,1/1,1/2,2,2/1,2/2,3,4,5,7,9,11,13,15</p> <p>УЛИЦА СВЕРДЛОВА</p> <p>Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,51,52,53,55,57,59,61, 63,65,67</p> <p>УЛИЦА СВЕТЛАЯ</p> <p>Дома №№ 1, 1А</p> <p>УЛИЦА СЕВАСТОПОЛЬСКАЯ</p> <p>Дома №№ 20,24,26,28,30,32,34</p> <p>УЛИЦА ТАЕЖНАЯ</p> <p>Дома №№ 1,1/1,2,2/1,3,4,6,7,8,9,9/1,10,12,13,15,17</p> <p>УЛИЦА ЦЕЛИННАЯ</p> <p>Дома №№ 26,27,28,29,30, 31,32,33,34,35,36,37,38</p> <p>УЛИЦА ШОССЕЙНАЯ</p> <p>Дома №№ 1,2,4,4А,4Б,5,6,6/1,6Б,7,8,9,10,11,12,12/1,12А,13,14,14/1,15,16,18,18/1,20,21, 22,22/1,22/2,22/3,23,24,24/1,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,47,49,51,53/1,53/2,53/3,55,55/3,57,57/1,57А,59,61,63,63/1,63/2,65,67,69, 71, 73,75,75/1,75А</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 140</p>	<p>МИКРОРАЙОН 2-Й СЕВЕРНЫЙ</p> <p>Дома №№ 9, 10А, 12А, 13, 16, 18</p> <p>МИКРОРАЙОН СЕВЕРНЫЙ</p> <p>Дома №№ 1,1/1,2,5/1,20/1,22,23,24,25,26,27</p>

<p>Центр – МБОУ СОШ № 19, тел. 3-42-59 Северный микрорайон, 29</p>	<p>ПЕРЕУЛОК ГЛУХОЙ Дома №№ 1,2,3,4,5,2,6,7,8,9,10,11,12,13,14, 16/1 УЛИЦА 1-Я КУЗНЕЧНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА 2-Я КУЗНЕЧНАЯ Дома №№ Все дома УЛИЦА ВАСИЛИЯ ЯКОВЕНКО Дома №№ 1,2,3,3/2,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,14/1,14А,15,16,16/1, 17, 17А, 18, 19, 20,21,22, 23,24,25, 26,27,28,29,30,32,34,34А, 35,36,36/1,37, 38,38/1,38/2, 39,40, 41,42,43,44,45,46,47, 49,48,50,51,53,52,55,57,58,59,60,61,72,74 УЛИЦА ДЕЛЕГАТСКАЯ Дома №№ 11,13,17,21,22/2, 23,24,25,26,27,29, 30,31-33,34,35,37,38, 39,40,41,42,43,45, 46,47,49,50,52,53,54,55,56,57,58,60,62,64,66 УЛИЦА КОЛХОЗНАЯ Дома №№ 80, 89, 93, 93/1, 95, 95/1</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 141 Центр - Художественный отдел МБУК «Канский краеведческий музей» (Выставочный зал), тел. 3-22-54 Северный микрорайон, 11 «Б»</p>	<p>МИКРОРАЙОН ПРЕДМОСТНЫЙ Дома №№ 13А МИКРОРАЙОН СЕВЕРНЫЙ Дома №№ 3, 4, 4А, 5, 6, 8, 8А, 9, 10, 10А, 11, 11А, 11Б, 12, 15,17,20,21 УЛИЦА ВАСИЛИЯ ЯКОВЕНКО Дома №№ 133, 135, 137, 137/1, 140, 141, 142, 143, 144, 144/1, 145, 146, 150, 152, 156, 157, 158, 159, 161, 162, 163, 164, 165, 165/1, 166, 167, 169, 170, 171, 172, 173, 175, 177, 179, 181, 183, 187,187/2, 189, 191, 194, 195 УЛИЦА ГВАРДЕЙСКАЯ Дома №№ 1 УЛИЦА НОВОСТРОЙКА Дома №№ 53,55</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 142 Центр - МБУ «Многопрофильный молодежный центр г. Канска» (ДК «Восход»), тел. 2-36-52, Улица 40 лет Октября, 5</p>	<p>МИКРОРАЙОН ПРЕДМОСТНЫЙ Дома №№ 13,14 МИКРОРАЙОН СЕВЕРНЫЙ Дома №№ 7, 13, 14 ПЕРЕУЛОК ПРОМЫШЛЕННЫЙ Дома №№ 5,7,10,10А,12 УЛИЦА 40 ЛЕТ ОКТЯБРЯ Дома №№ 1/1,1/2,1/3,1/4,1/5,1/6,4,6,8,10,12,14,16,20-22, 23, 24, 28, 30, 30/1, 32, 32/1, 34, 36, 36А УЛИЦА ГЕРЦЕНА Дома №№ 2,4, 7,8, 12,14 УЛИЦА ГЕРЦЕНА-9 Дома №№ 1, 2, 3, 4, 5, 5/1, 5А, 6, 6А, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, общ., в/ч. УЛИЦА КРАСНОДОНСКАЯ Дома №№ 3,5 УЛИЦА МАТРОССКАЯ Дома №№ 2,4,6,8,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30,32,34,36,38 УЛИЦА НОВОСТРОЙКА Дома №№ 20,22,24,26,28,30,32</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 143 Центр – МБОУ ООШ № 20, тел. 3-22-23, 3-21-83 Улица Молодогвардейская, 5</p>	<p>УЛИЦА 40 ЛЕТ ОКТЯБРЯ Дома №№ 7, 9, 17, 19, 21, 25, 27, 29, 29А, 29Г, 38, 40, 40/1, 40/2, 40/3, 42, 44, 44/1, 46, 48, 50,52,52А,54,54А,56А УЛИЦА АНГАРСКАЯ Дома №№ 2,4,8,10,12 УЛИЦА ВОЛГОДОНСКАЯ Дома №№ 2,15 УЛИЦА ГЕРЦЕНА Дома №№ 1,16,18,20,21 УЛИЦА КУЙБЫШЕВА Дома №№ 1,5,6,8,10,12,14,16,18,20,22 УЛИЦА МИНИНА Дома №№ 1,3,5,7 УЛИЦА МОЛОДОГВАРДЕЙСКАЯ Дома №№ 1,2,3,4 УЛИЦА ТЕКСТИЛЬНАЯ Дома №№ 2,4,6,8</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 144 Центр - МБУ ФСК «Текстильщик», тел. 2- 25-03 Улица 40 лет Октября, 33</p>	<p>ПЕРЕУЛОК ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ Дома №№ 1,1/3,2,2/1,4,6,8,10,12 ПЕРЕУЛОК ПАНЕЛЬНЫЙ Дома №№ 1,3,5 УЛИЦА 40 ЛЕТ ОКТЯБРЯ Дома №№ 33А,35,35/1,35/2,37/1,39,39/1,41,41/1,60,60/1,64,66 УЛИЦА АНГАРСКАЯ Дома №№ 20/1,22,24 УЛИЦА ЦИМЛЯНСКАЯ Дома №№ 1,3</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 145 Центр – МБОУ СОШ № 18, тел. 3-21-81 Переулок Индустриальный, 1</p>	<p>ПЕРЕУЛОК СПОРТИВНЫЙ Дома №№ 1,3 ПЕРЕУЛОК ТАСЕЕВСКИЙ Дома №№ 10 ПОСЕЛОК РЕМЗАВОДА Дома №№ 1,2,3,4,5,6,7,16,19,21,22,23,24,25,27 СНО «РЕМОНТНИК» Дома №№ Все дома УЛИЦА 40 ЛЕТ ОКТЯБРЯ Дома №№ 43, 45, 47, 47/10, 47/11, 47/12, 47/6, 47/7, 47/9, 51, 53, 53А, 53Б, 53В, 55, 63/1, 63/2, 68, 68/1, 70/1, 70/2, 74, 76, 80, 82, 84, 86 УЛИЦА МУРОМСКАЯ Дома №№ 1,2, 4,5,6, 11</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 146 Центр – КГА ПОУ "Канский педагогический колледж", тел. 2-56-30 Улица 40 лет Октября, 65</p>	<p>ДНТ «ВЕСНА» Дома №№ Все дома ДНТ «КУРЬШ» Дома №№ Все дома ДНТ «ОСТРОВ-САД «СТАРИКОВО» Дома №№ Все дома МИКРОРАЙОН СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ Дома №№ 20, 29, 30, 34, 35, 35А, 37 СНО «ЧЕРЕМУШКИ» Дома №№ Все дома СПК «НОВЫЙ ПИТОМНИК» Дома №№ Все дома УЛИЦА 40 ЛЕТ ОКТЯБРЯ Дома №№ 63, 65/1, 65/2, 67, 71, 71А, 73, 73/1, 73/2, 75, 75А, 77, 79, 80/1, 80/2, 83, 89 УЛИЦА РЕМБАЗА ВЭС Дома №№ 1</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 147 Центр – МБОУ СОШ № 3, тел. 3-72-55 Улица Муромская, 13</p>	<p>МИКРОРАЙОН СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ Дома №№ 23,24,25,26,31,32,33,40,41,42, 46,48,49,50,52,53,55</p>

<p>Участковая избирательная комиссия № 148 Центр – МБОУ СОШ № 3, тел. 3-72-44 Улица Муромская, 13</p>	<p>МИКРОРАЙОН МЖК Дома №№ 1,5,6,7,9,10,11,12,13,15,16,18,19 МИКРОРАЙОН СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ Дома №№ 43,44,45 МИКРОРАЙОН СОСНОВЫЙ Дома №№ Все дома УЛИЦА МУРОМСКАЯ Дома №№ 10,10/1,17</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 149 Центр – МБОУ СОШ № 5, тел. 66-4-76 Солнечный микрорайон, 85</p>	<p>МИКРОРАЙОН СОЛНЕЧНЫЙ Дома №№ В/ч, 54/1, 54/2, 54/3, 54/4, 54/5, 54/10, 54/14, 54/17, 54/18, 54/22, 54/23, 54/24, 54/25, 55/1-1, 55/1-2, 55/4, 55/5 МИКРОРАЙОН СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ Дома №№ 21, 38, 39</p>
<p>Участковая избирательная комиссия № 150 Центр – МБОУ СОШ № 5, тел. 3-67-92 Солнечный микрорайон, 85</p>	<p>МИКРОРАЙОН 6-Й СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ Дома № Все дома МИКРОРАЙОН СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ Дома №№ 64/1,64/2 МИКРОРАЙОН СОЛНЕЧНЫЙ Дома №№ 54/6, 54/7, 54/8, 54/9, 54/11, 54/12, 54/13, 54/15, 54/16, 54/19, 54/20, 54/21</p>



Красноярский край
КАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

11 июля 2023

№ 24-239

О присвоении наименования «микрорайон имени Владимира Боровикова» вновь образованному микрорайону города Канска Красноярского Края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пунктов 5.1, 5.14 Порядка присвоения имен граждан внутригородским объектам муниципального образования город Канск, утвержденного решением Канского городского Совета депутатов от 31.08.2022 № 16-164 «Об утверждении Положения об увековечивании памяти граждан, исторических событий на территории муниципального образования город Канск», руководствуясь статьями 6, 25 Устава города Канска, Канский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Присвоить наименование «микрорайон имени Владимира Боровикова» вновь образованному микрорайону муниципального образования Канск Красноярского края, территориально расположенному за домами № 3 и № 5 микрорайона Юго-Западный.
2. Источник финансирования не требуется.
3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Канский вестник» и разместить на официальном сайте Канского городского Совета депутатов www.gorsovet-kansk.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономической, инвестиционной политике и градостроительству.

Председатель Канского городского Совета депутатов
Глава города Канска

В.Э. Поляков
А.М. Береснев



Красноярский край
КАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

11 июля 2023

№ 24-240

О присвоении наименования «микрорайон имени Дмитрия Кузнецова» вновь образованному микрорайону города Канска Красноярского Края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пунктов 5.1, 5.14 Порядка присвоения имен граждан внутригородским объектам муниципального образования город Канск, утвержденного решением Канского городского Совета депутатов от 31.08.2022 № 16-164 «Об утверждении Положения об увековечивании памяти граждан, исторических событий на территории муниципального образования город Канск», руководствуясь статьями 6, 25 Устава города Канска, Канский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Присвоить наименование «микрорайон имени Дмитрия Кузнецова» вновь образованному микрорайону муниципального образования город Канск Красноярского края, территориально расположенному за домами № 3 и № 4 микрорайона Юго-Западный.
2. Источник финансирования не требуется.
3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Канский вестник» и разместить на официальном сайте Канского городского Совета депутатов www.gorsovet-kansk.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономической, инвестиционной политике и градостроительству.

Председатель Канского городского Совета депутатов
Глава города Канска

В.Э. Поляков
А.М. Береснев



Красноярский край
КАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

11 июля 2023 г.

№ 24-241

О признании утратившим силу Решения Канского городского Совета депутатов от 02.12.2020 № 3-19 «О создании административной комиссии муниципального образования город Канск»

Руководствуясь статьей 17 Устава города Канска, Канский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

- Признать утратившими силу:
 - Решение Канского городского Совета депутатов от 02.12.2020 № 3-19 «О создании административной комиссии муниципального образования город Канск»;
 - Решение Канского городского Совета депутатов от 23.12.2020 № 4-29 «О внесении изменений в Решение Канского городского Совета депутатов от 02.12.2020 № 3-19 «О создании административной комиссии муниципального образования город Канск»;
 - Решение Канского городского Совета депутатов от 07.04.2021 № 6-41 «О внесении изменений в Решение Канского городского Совета депутатов от 02.12.2020 № 3-19 «О создании административной комиссии муниципального образования город Канск»;
 - Решение Канского городского Совета депутатов от 28.02.2023 № 21-212 «О внесении изменений в Решение Канского городского Совета депутатов от 02.12.2020 № 3-19 «О создании административной комиссии муниципального образования город Канск».
- Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Канского
городского Совета депутатов
Глава города Канска

В.Э. Поляков
А.М. Береснев



Красноярский край
КАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

11 июля 2023 г.

№ 24-242

О согласовании кандидатуры представителя Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красноярском крае на территории города Канска

Руководствуясь статьей 17 Устава города Канска, Канский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

- Согласовать кандидатуру Дмитриева Владислава Станиславовича в качестве представителя Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красноярском крае на территории города Канска.
- Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Канского
городского Совета депутатов

В.Э. Поляков

Оповещение
о начале публичных слушаний

На основании постановления главы города Канска от 12.07.2023 № 833 «О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества» организатор публичных слушаний по рассмотрению проекта схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории Управления градостроительства администрации г. Канска сообщает о назначении публичных слушаний в период: с 13.07.2023 по 02.08.2023 по рассмотрению проекта схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества по адресу: Красноярский край, г. Канск, пер. 3-й Полярный, д. 10 (далее - Проект).

Перечень информационных материалов к Проекту представлен согласно Приложению.

Участниками публичных слушаний являются: граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Проект и информационные материалы к нему подлежат размещению: на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.kansk-adm.ru, на платформе обратной связи, в официальном периодическом печатном издании «Канский вестник».

Информационный стенд размещается: г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22, на фасаде здания УГ администрации г. Канска.

С Проектом и информационными материалами к нему можно ознакомиться на экспозиции (экспозициях) по адресу: г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22, 1 этаж.

Срок проведения экспозиции (экспозиций) Проекта: с 13.07.2023 по 02.08.2023.

Посещение экспозиции (экспозиций) Проекта возможно: в рабочие дни с понедельника по пятницу с 8:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00.

Консультирование участников публичных слушаний осуществляется в течение периода времени, в которое возможно посещение экспозиции (экспозиций) Проекта.

В период размещения на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Проекта и информационных материалов к нему и проведения экспозиции (экспозиций) такого Проекта участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого Проекта, в срок до "02" августа 2023г.:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний. Собрание состоится: 04.08.2023 в 10:00 час., г. Канск, мкр. 4-й Центральный, 22, 1 этаж, кабинет №3, т. 8(39161)2-05-02.

2) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора публичных слушаний;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний в случае направления предложений и замечаний в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора публичных слушаний представляют вышеуказанные сведения с приложением документов по установленной форме.

Внесенные предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

Порядок проведения публичных слушаний, в том числе форма письменных предложений и замечаний участников слушаний по Проекту, определен в Решении Канского городского Совета депутатов от 21.12.2022 N 20-204 "О положении об организации и проведении публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в городе Канске".

Приложение

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка: - (указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков)		
Площадь земельного участка: 1135 кв.м. (указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов)		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м (указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра)	
	X	Y
1	2	3
1	729 598,33	89 116,55
2	729 591,89	89 149,28
3	729 573,48	89 146,04
4	729 558,07	89 143,54
5	729 560,34	89 130,48
6	729 562,12	89 116,35
7	729 562,56	89 112,10
8	729 563,11	89 112,16
1	729 598,33	89 116,55



Масштаб 1:1500

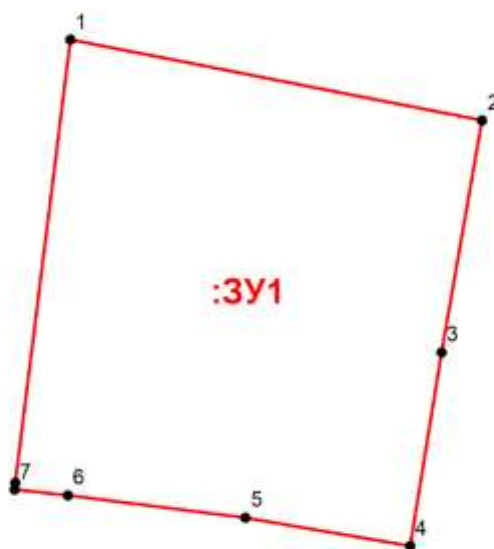
Система координат: СК кадастрового округа, зона 5

Условные обозначения:

	- образуемый земельный участок
	- исходный земельный участок
	- граница кадастрового квартала

ПЛАН ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Адрес земельного участка:	Россия, Красноярский край, г. Канск, пер 3 полярный 10
Площадь земельного участка:	1135
Категория земель:	земли населенных пунктов
Вид разрешенного использования:	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1)
Территориальная зона:	Ж1



Масштаб: 1:600

название точки	координаты точек	
	X	Y
1	729 598,33	89 116,55
2	729 591,89	89 149,28
3	729 573,48	89 146,04
4	729 558,07	89 143,54
5	729 560,34	89 130,48
6	729 562,12	89 116,35
7	729 562,56	89 112,10
8	729 563,11	89 112,16
1	729 598,33	89 116,55

Обозначение части границы		Горизонтальное проложение (S), м
от т.	до т.	
1	2	33,36
2	3	18,69
3	4	15,61
4	5	13,26
5	6	14,24
6	7	4,27
7	8	0,56
8	1	35,49



Российская Федерация
Администрация города Канска
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2023

№ 863

О внесении изменений в постановление администрации города Канска от 12.12.2016 № 1365

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации г. Канска от 22.08.2013 № 1096 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Канска, их формирования и реализации», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Канска от 12.12.2016 № 1365 «Об утверждении муниципальной программы города Канска «Городское хозяйство» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении к Постановлению (далее – Программа):

1.1.1. В разделе 1 Программы строку таблицы «Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы города Канска, в том числе по годам реализации программы» изложить в следующей редакции:

Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы города Канска, в том числе по годам реализации программы	<p>Общий объем финансирования программы составляет 3 472 803 269,78 руб., в том числе по годам:</p> <p>2017 год – 347 420 330,51 руб.;</p> <p>2018 год – 338 923 355,63 руб.;</p> <p>2019 год – 380 332 941,71 руб.;</p> <p>2020 год – 326 132 280,94 руб.;</p> <p>2021 год – 425 009 304,09 руб.;</p> <p>2022 год – 583 943 583,92 руб.;</p> <p>2023 год – 520 767 094,98 руб.;</p> <p>2024 год – 274 038 089,00 руб.;</p> <p>2025 год – 276 236 289,00 руб.</p> <p>в том числе:</p> <p>средства федерального бюджета – 82 265 873,50 руб., в том числе по годам:</p> <p>2017 год – 0,00 руб.;</p> <p>2018 год – 0,00 руб.;</p> <p>2019 год – 39 197 534,46 руб.;</p> <p>2020 год – 0,00 руб.;</p> <p>2021 год – 0,00 руб.;</p> <p>2022 год – 42 854 061,04 руб.;</p> <p>2023 год – 0,00 руб.;</p> <p>2024 год – 214 278,00 руб.;</p> <p>2025 год – 0,00 руб.</p> <p>средства краевого бюджета – 1 595 191 634,16 руб., в том числе по годам:</p> <p>2017 год – 220 739 300,00 руб.;</p> <p>2018 год – 211 170 513,00 руб.;</p> <p>2019 год – 184 853 781,54 руб.;</p> <p>2020 год – 163 332 991,94 руб.;</p> <p>2021 год – 219 766 110,00 руб.;</p> <p>2022 год – 286 819 728,96 руб.;</p> <p>2023 год – 239 005 486,72 руб.;</p> <p>2024 год – 34 795 622,00 руб.;</p> <p>2025 год – 34 708 100,00 руб.</p> <p>средства городского бюджета – 1 795 345 762,12 руб., в том числе по годам:</p> <p>2017 год – 126 681 030,51 руб.;</p> <p>2018 год – 127 752 842,63 руб.;</p> <p>2019 год – 156 281 625,71 руб.;</p> <p>2020 год – 162 799 289,00 руб.;</p> <p>2021 год – 205 243 194,09 руб.;</p> <p>2022 год – 254 269 793,92 руб.;</p> <p>2023 год – 281 761 608,26 руб.;</p> <p>2024 год – 239 028 189,00 руб.;</p> <p>2025 год – 241 528 189,00 руб.</p>
---	--

1.2. Приложения № 1, 2 к Программе изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.

1.3. Приложение № 2 к Подпрограмме 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. В приложение № 7 к Программе «Подпрограмма 4 «Благоустройство города» (далее – Подпрограмма 4) внести следующие изменения:

1.4.1. В разделе 1 Подпрограммы 4 строку таблицы «Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы, в том числе в разбивке по всем источникам финансирования на очередной финансовый год и плановый период» изложить в следующей редакции

1.5. Приложение № 2 к Подпрограмме 4 изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.6. В приложение № 8 к Программе «Отдельное мероприятие 1 муниципальной программы города Канска «Выполнение отдельных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Красноярского края» (далее – Отдельное мероприятие 1) внести следующие изменения:

1.6.1. В разделе 1 Отдельного мероприятия 1 строку таблицы «Информация по ресурсному обеспечению отдельного мероприятия» изложить в следующей редакции:

Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы, в том числе в разбивке по всем источникам финансирования на очередной финансовый год и плановый период	<p>Общий объем финансирования мероприятий составляет 183 151 856,56 руб., в том числе по годам:</p> <p>2023 год – 78 118 896,56 руб.;</p> <p>2024 год – 51 817 380,00 руб.;</p> <p>2025 год – 53 215 580,00 руб.</p> <p>в том числе:</p> <p>средства федерального бюджета – 214 278,00 руб., в том числе по годам:</p> <p>2023 год – 0,00 руб.;</p> <p>2024 год – 214 278,00 руб.;</p> <p>2025 год – 0,00 руб.</p> <p>средства краевого бюджета – 123 964,72 руб., в том числе по годам:</p> <p>2023 год – 36 442,72 руб.;</p> <p>2024 год – 87 522,00 руб.;</p> <p>2025 год – 0,00 руб.</p> <p>средства городского бюджета – 182 813 613,84 руб., в том числе по годам:</p> <p>2023 год – 78 082 453,84 руб.;</p> <p>2024 год – 51 515 580,00 руб.;</p> <p>2025 год – 53 215 580,00 руб.</p>
Информация по ресурсному обеспечению отдельного мероприятия	<p>Общий объем финансирования отдельного мероприятия составляет 7 181 737,00 руб., в том числе по годам:</p> <p>2023 год – 2 452 737,00 руб.;</p> <p>2024 год – 2 364 500,00 руб.;</p> <p>2025 год – 2 364 500,00 руб.</p> <p>в том числе:</p> <p>средства краевого бюджета – 7 181 737,00 руб.,</p> <p>в том числе по годам:</p> <p>2023 год – 2 452 737,00 руб.;</p> <p>2024 год – 2 364 500,00 руб.;</p> <p>2025 год – 2 364 500,00 руб.</p>

		эффективнос ти	УС и ЖКХ администра и г. Канска	90 9	x	x	x	120 080 696,4 6	109 056 839,5 4	137 665 324,7 4	42 598 404,0 0	22 360 010,2 9	34 110 108,1 6	54 516 089,2 0	41 726 600,0 0	41 726 600,00	603 840 672,39
1. 3	Подпрогра мма 3	Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории города	всего расходные обязательства по подпрограмме муниципально й программы города Канска	x	x	x	x	0,00	0,00	5 609 220,6 2	0,00	7 931 560,0 0	4 797 979,8 0	0,00	0,00	0,00	18 338 760,42
			в том числе по ГРБС:														
			УС и ЖКХ администра и г. Канска	90 9	x	x	x	0,00	0,00	5 609 220,6 2	0,00	7 931 560,0 0	4 797 979,8 0	0,00	0,00	0,00	18 338 760,42
1. 4	Подпрогра мма 4	Благоустрой ство города	всего расходные обязательства по подпрограмме муниципально й программы города Канска	x	x	x	x	42 508 491,7 8	44 435 554,7 8	61 503 669,7 5	48 260 576,5 9	67 574 731,1 8	64 907 755,2 5	78 118 896,5 6	51 817 380,0 0	53 215 580,00	512 342 635,89
			в том числе по ГРБС:														
			УС и ЖКХ администра и г. Канска	90 9	x	x	x	42 508 491,7 8	44 435 554,7 8	61 503 669,7 5	48 260 576,5 9	67 574 731,1 8	64 907 755,2 5	78 118 896,5 6	51 817 380,0 0	53 215 580,00	512 342 635,89
1. 5	Отдельное мероприят ие 1 муниципал ьной программ ы города Канска	Выполнение отдельных государствен ных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорны х животных	всего расходные обязательства	x	x	x	x	1 014 900,0 0	1 216 300,0 0	1 216 300,0 0	2 048 720,0 0	2 157 700,0 0	3 276 760,0 0	2 452 737,0 0	2 364 500,0 0	2 364 500,00	18 112 417,00
			в том числе по ГРБС:														
			УС и ЖКХ администра и г. Канска	90 9	x	x	x	1 014 900,0 0	1 216 300,0 0	1 216 300,0 0	2 048 720,0 0	2 157 700,0 0	3 276 760,0 0	2 452 737,0 0	2 364 500,0 0	2 364 500,00	18 112 417,00
1. 6	Отдельное мероприят ие 2 муниципал ьной программ ы города Канска	Обеспечение системы управления муниципаль ной программой	всего расходные обязательства	x	x	x	x	14 191 205,0 2	15 363 215,7 9	16 239 432,7 6	20 654 354,4 1	35 141 793,0 0	33 066 326,1 3	40 385 074,9 6	38 353 060,0 0	38 353 060,00	251 747 522,07
			в том числе по ГРБС:														
			УС и ЖКХ администра и г. Канска	90 9	x	x	x	14 191 205,0 2	15 363 215,7 9	16 239 432,7 6	20 654 354,4 1	35 141 793,0 0	33 066 326,1 3	40 385 074,9 6	38 353 060,0 0	38 353 060,00	251 747 522,07
1. 7	Отдельное мероприят ие 3 муниципал ьной программ ы города Канска	Мероприяти я в области обеспечения капитальног о ремонта, реконструк ции и строительств а гидротехнич еских сооружений	всего расходные обязательства	x	x	x	x	0,00	0,00	0,00	4 200 000,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 200 000,00
			в том числе по ГРБС:														
			УС и ЖКХ администра и г. Канска	90 9	x	x	x	0,00	0,00	0,00	4 200 000,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 200 000,00

Приложение № 2
к постановлению администрации г. Канска
от 18.07.2023 г. № 863

Приложение № 2
к муниципальной программе города Канска «Городское хозяйство»

Информация об источниках финансирования подпрограмм, отдельных мероприятий муниципальной программы города Канска
(средства городского бюджета, в том числе средства, поступившие из бюджетов других уровней бюджетной системы, бюджетов
государственных внебюджетных фондов)

(рублей)

№ п / п	Статус (муниципальная программа города Канска, подпрогра мма)	Наименование муниципальной программы города Канска, подпрограммы	Уровень бюджетно й системы/и сточники финансир ования	Объем бюджетных (внебюджетных) ассигнований, в том числе по годам реализации муниципальной программы города Канска										итого на 2017- 2025 годы
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Цель подпрограммы: Развитие современной и эффективной транспортной инфраструктуры в условиях повышения доступности транспортных услуг для населения и повышения комплексной безопасности дорожного движения											
1.1	Задача 1. Обеспечение сохранности, содержания, ремонт, модернизация и развитие сети автомобильных дорог города.											
1.1.1	Мероприятие 1.1. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них за счет средств муниципального дорожного фонда города Канска	УС и ЖКХ администраци и г. Канска	909	04 09	0310080370	244	68 294 987,13	66 713 529,00	67 513 529,00	202 522 045,13		
1.1.1.1	1.1.1. Содержание и обслуживание улично-дорожной сети						65 293 481,87	65 100 000,00	65 100 000,00	195 493 481,87	Обеспечение сохранности и содержания 357 км автодорог города.	
1.1.1.2	1.1.2. Ремонт (отсыпка) дорог						3 001 505,26	1 613 529,00	2 413 529,00	7 028 563,26	Ремонт (отсыпка) гравийных дорог в районах частного сектора протяженностью 2.2 км.	
1.1.2	Мероприятие 1.2. Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств муниципального дорожного фонда города Канска				03100S5090	244	36 671 600,00	60 000,00	60 000,00	36 791 600,00	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения.: в 2023 году - 2,4 км	
1.1.3	Мероприятие 1.3. Содержание искусственных сооружений на автомобильных дорогах за счет средств муниципального дорожного фонда города Канска				0310080380	244	1 329 144,80	0,00	0,00	1 329 144,80	Проведение работ по паспортизации мостов в 2023 г. - 2 шт.	
1.1.4	Мероприятие 1.4. Разработка проектной документации по восстановлению мостов и путепроводов на автомобильных дорогах местного значения, находящихся в аварийном и предаварийном состоянии за счет средств муниципального дорожного фонда Канска				03100S5760	244	6 032 155,20	0,00	0,00	6 032 155,20	Разработка проектной документации по восстановлению путепровода по ул. Эйдемана	
1.1.5	Мероприятие 1.5. Осуществление дорожной деятельности в целях решения задач социально-экономического развития территорий за счет средств муниципального дорожного фонда города Канска				03100S3950	244	50 700 000,00	0,00	0,00	50 700 000,00	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в 2023 г. - 1,1 км	
1.1.6	Мероприятие 1.6. Государственная поддержка муниципальных комплексных проектов развития				03100S6640	243 244	93 017 490,00	0,00	0,00	93 017 490,00	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в 2023 г. - 2,7717 км	

1.1.7	Мероприятие 1.7. Проектная документация за счет средств муниципального дорожного фонда города Канска				0310080670	243 244	5 400 000,00	0,00	0,00	5 400 000,00	Разработка проектно-сметной документации в 2023 г. - разработка ПСД моста через р. Тарайка по ул. Красной; для путепровода по ул. Эйдмана; для строительства дорог в новых микрорайонах города (им. Николая Чапаева, Радужный)
1.2	Задача 2. Обеспечение населения услугами общественного транспорта равной доступностью										
1.2.1	Мероприятие 2.1. Субсидии на компенсацию расходов, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам	УС и ЖКХ администрации и г. Канска	909	0408	0310080390	811	67 353 000,00	67 353 000,00	67 353 000,00	202 059 000,00	Возмещение расходов возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотоков по 21 муниципальным маршрутам
1.2.2	Мероприятие 2.2. Организация регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам	УС и ЖКХ администрации и г. Канска	909	0408	0310080920	244	20,00	20,00	20,00	60,00	Осуществление пассажирских регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на муниципальных маршрутах, в том числе и муниципальных маршрутах с небольшой интенсивностью потока
1.3	Задача 3. Обеспечение дорожной безопасности										
1.3.1	Мероприятие 3.1. - Улучшение организации дорожного движения за счет средств муниципального дорожного фонда города Канска, в том числе:	УС и ЖКХ администрации и г. Канска	909	0409		244	5 618 828,86	2 650 000,00	2 650 000,00	10 918 828,86	
1.3.1.1	3.1.1. Замена и установка дорожно - знаковой информации						500 000,00	500 000,00	500 000,00	1 500 000,00	Замена и установка дорожно - знаковой информации 2023 г. - 100 шт. ; 2024 г. - 100 шт.; 2025 г. - 100 шт.
1.3.1.2	3.1.2. Нанесение горизонтальной дорожной разметки				0310080400		2 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00	5 500 000,00	Ежегодное нанесение горизонтальной дорожной разметки: 2023 г. - разметка на 26 км дорог и пешеходных переходах 1400 м2; 2024 г. - разметка на 26 км дорог и пешеходных переходах 1400 м2; 2025 г. - разметка на 26 км дорог и пешеходных переходах 1400 м2
1.3.1.3	3.1.3. Приобретение и установка светофорных объектов						500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	Приобретение и установка светофорных объектов в 2023 г. - 5 светофорных объектов
1.3.1.4	3.1.4. Установка и замена информационных указателей на автобусных павильонах						0,00	50 000,00	50 000,00	100 000,00	Установка и замена информационных указателей в 2023 г. - 32 шт.
1.3.1.5	3.1.5. Выполнение работ по обустройству пешеходных ограждений						500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	Обустройство пешеходных ограждений в 2023 г. - ул. 40 лет Октября, ул. В. Яковенко
1.3.1.6	3.1.6. Обустройство искусственных неровностей						500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	Обустройство искусственных неровностей на участках дорог в 2023 г. - ул. П.

											Коммуны, ул. Бограда
1.3.1.7	3.1.7. Организация мест остановок общественного пассажирского транспорта						900 000,13	500 000,00	500 000,00	1 900 000,13	Организация мест остановок общественного пассажирского транспорта: в 2023 г. на 3 участках (ул. Дружбы, ул. Ушакова, ул. Шоссейная); 2024 г. на 3 участках; 2025 г. на 3 участках
1.3.1.8	3.1.8 Выполнение работ по перекрытию проезжей части						218 828,73	100 000,00	100 000,00	418 828,73	Перекрытие проезжей части в 2023 г. - 95 часов, 2024 г. - 95 часов, 2025 г. - 95 часов
1.3.2	Мероприятие 3.2. Реализация мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения за счет средств муниципального дорожного фонда города Канска				031R310601	244	4 848 432,27	100 000,00	100 000,00	5 048 432,27	Нанесение дорожной разметки краской в 2023 г. - 2 участка, 1300 м2 (ул. Бограда, ул. Горького); в 2024 г. - 2 участка, 1300 м2; 2025г. - 2 участка, 1300 м2.
1.3.3	Мероприятие 3.3. Обустройство участков улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций для обеспечения безопасности дорожного движения				031R374270	244	3 228 639,00	100 000,00	100 000,00	3 428 639,00	Обустройство участков улично-дорожной сети: в 2023 г. - ул. Краснопартизанская (установка светофоров, освещение пешеходных переходов, установка ограждений, знаков, неровностей); в 2024 г. - ул. ул. 40 лет Октября (установка светофоров, освещение пешеходных переходов, установка ограждений, знаков, неровностей)
1.3.4	Мероприятие 3.4. Организация и обеспечение безопасности дорожного движения с использованием технических средств за счет средств муниципального дорожного фонда города Канска				0310080410	244	2 800 000,00	2 800 000,00	2 800 000,00	8 400 000,00	
1.3.4.1	Мероприятие 3.4.1. Техническое обслуживание и ремонт светофорных объектов						2 800 000,00	2 800 000,00	2 800 000,00	8 400 000,00	Техническое обслуживание и ремонт светофорных объектов в 2023 г. - 35 светофорных объекта; в 2024 г. - 40 светофорных объекта; в 2025 г. - 43 светофорных объекта
	Итого по подпрограмме:						345 294 297,26	139 776 549,00	140 576 549,00	625 647 395,26	

Перечень мероприятий подпрограммы

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы по годам реализации программы (рублей).				Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) от реализации подпрограммного мероприятия (в том числе в натуральном выражении)
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2023	2024	2025	итого на период	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Цель подпрограммы:	Обеспечение комфортных условий для проживания горожан.									
1.1.	Задача 1. Повышение уровня благоустроенности городской природной среды.										

1.1.1.	Мероприятие 1. Повышение эстетического качества природной городской среды, в том числе:	УС и ЖКХ администрации г. Канска	909	05 03	0340080450	244	1940180,00	1581000,00	1581000,00	5102180,00	
1.1.1.1.	1.1. Вырубка и обрезка деревьев и кустарников						581000,00	581000,00	581000,00	1743000,00	Уменьшение общего количества аварийных и неэстетичных деревьев: 2023 г. - 60 шт, 2024 г. - 60 шт, 2025 г. - 60 шт. Глубокая обрезка зеленых насаждений в 2023 г. - 50 шт, в 2024 г. - 50 шт, в 2025 г. - 50 шт.
1.1.1.2.	1.2. Скашивание травы и дикорастущих растений						1359180,00	1000000,00	1000000,00	3359180,00	Скашивание травы, дикорастущих растений: 2023 г. - 100 тыс.м2; 2024 г. - 100 тыс.м2; 2025 г. - 100 тыс.м2
1.1.2.	Мероприятие 2. Благоустройство объектов городской среды, в том числе:	УС и ЖКХ администрации г. Канска	909	0502	0340080460		600000,00	0,00	0,00	600000,00	
				0503	0340080460	244	5574784,04	4100000,00	4100000,00	13774784,04	
1.1.2.1	2.1. Мероприятие по организации ритуальных услуг, санитарное и эстетическое содержание кладбищ						310000,00	2500000,00	2500000,00	8100000,00	Улучшение санитарного состояния 5-ти городских кладбищ, заключение договора с регоператором на вывоз отходов с территории кладбищ, заключение муниципального контракта со специализированной службой по предоставлению гарантийного перечня услуг по погребению
1.1.2.2	2.2. Обустройство контейнерных площадок						0,00	600000,00	600000,00	1200000,00	Обустройство контейнерных площадок в 2023 г. - 10 шт.; 2024 г. - 10 шт., 2025 г. - 10 шт.
1.1.2.3	2.3. Содержание контейнерных площадок и контейнерного оборудования						1874784,04	1000000,00	1000000,00	3874784,04	Содержание контейнерных площадок в 2023 г. - 312 шт., в 2024 г. - 322 шт., в 2025 г. - 332 шт., в т.ч.: - Работы по уборке мусора и погрузке его в контейнер; - Работы по подметанию контейнерных площадок и содержанию прилегающей территории вокруг площадки площадью 10 кв. м; - Складирование крупногабаритного и иного мусора в контейнеры; - Ремонт контейнерной площадки и оборудования; - Работы по подметанию контейнерных площадок и содержанию прилегающей территории от снега.
1.1.2.4	2.4. Вынос наружных инженерных сетей водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения с территории объектов строительства и благоустройства						600000,00	0,00	0,00	600000,00	2023 г. - вынос наружных инженерных сетей водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения для строительства новой школы № 7; работы по инженерным системам в микрорайонах Радужный, им. Николая Чапаева
1.1.2.5	2.5. Технологическое подключение к электрическим сетям объекта благоустройства						200000,00	0,00	0,00	200000,00	Технологическое подключение к электрическим сетям "Центральная аллея" мкр. Солнечный
1.1.2.6	2.6. Благоустройство общественных территорий						400000,00	0,00	0,00	400000,00	Разработка проектно-сметной документации по объекту: "Набережная Кан-Перевоз.Город Канск"

1.1.3.	Мероприятие 3. Расходы муниципального жилого фонда	УС и ЖКХ администратии г. Канска	909	0501	034008 0160	244	4 15 9 15 9, 12	1 365 480,0 0	2 565 480,00	8 090 119,12	Оценка рыночной стоимости жилищных помещений собственников по переселению из аварийного жилого фонда в 2023 г. - 50 объектов, 2024 г. - 50 объектов, 2025 г. - 50 объектов. Оплата за формирование квитанций и услуг банка за прохождение платежей по сбору за найм жилых помещений в 2023 г. - 1 900 шт., 2024 г. - 1 900 шт., 2025 г. - 1 900 шт.; ремонт жилого фонда; организация проведения разборки аварийных многоквартирных домов, сноса надворных построек около МКД
1.1.4.	Мероприятие 4. Выполнение прочих обязательств	УС и ЖКХ администратии г. Канска	909	0501	034008 0270	244	60 0 00 0, 00	0,00	0,00	600 000, 00	Обустройство жилого помещения мкр. Северо-Западный д. 44
1.1.5.	Мероприятие 5. Техническое обследование жилого фонда	УС и ЖКХ администратии г. Канска	909	0501	034008 0690	244	91 0 00 0, 0, 00	500 000,0 0	500 000,00	1 910 000,00	Техническое обследование жилого фонда в 2023 г. - 20 объектов; в 2024 г. - 10 объектов; в 2025 г. - 10 объектов
1.1.6.	Мероприятие 6. Проектная документация	УС и ЖКХ администратии г. Канска	909	0501, 0503	034008 0670	244	2 97 5 53 1, 68	1 000 000,0 0	1 000 000,00	4 975 531,68	Разработка проектно - сметной документации: в 2023 г. - для проведения разборки зданий, надворных построек и многоквартирных домов признанных аварийными, снос сооружений; на благоустройство набережной р. Кан; 2024 - 2025 г.г. - общественные пространства
1.1.7.	Мероприятие 7. Инициативный проект	УС и ЖКХ администратии г. Канска	909	0503	034008 0950	244	0, 00	0,00	0,00	0,00	Выполнение благоустроительных работ по инициативе граждан
1.1.8.	Мероприятие 8. Расходы на ликвидацию несанкционированных свалок	УС и ЖКХ администратии г. Канска	909	0503	034008 0980	244	2 70 8 10 0, 00	2 793 100,0 0	2 793 100,00	8 294 300,00	Ликвидация несанкционированных свалок 2023 г - 1700 м3; 2024 г - 1700 м3; 2025 г - 1700 м3;
1.1.9.	Мероприятие 9. Мероприятия по неспецифической профилактике инфекций, передающихся иксодовыми клещами, путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых населением участков территории природных очагов клещевых инфекций	УС и ЖКХ администратии г. Канска	909	0909	03400S 5550	244	72 44 2, 72	36 000,0 0	36 000,00	144 442,72	Ежегодное обеззараживание наиболее посещаемых населением мест: 2023 г. - 10 га, 2024 г. - 10 га, 2025 г. - 10 га
1.1.10.	Мероприятие 10. Реализация мероприятий по паспортизации, постановке на кадастровый учет памятников и мемориальных комплексов, увековечивающих память воинов-красноярцев, погибших, умерших в годы Великой Отечественной войны, а также для проведения ремонтно-реставрационных	УС и ЖКХ администратии г. Канска	909	0503	034008 0970	244	9 98 9 92 1, 00	1 876 000,0 0	1 876 000,00	13 741 921,00	Проведение ремонтно-реставрационных работ в 2023 г. - мемориалов "Землянка", "Победа"; мемориальная доска на стене здания (сооружения) - 7 шт.

	работ данных объектов										
1.1.11.	Мероприятие 11. Обустройство и восстановление воинских захоронений	УС и ЖКХ администрации г. Канска	909	0503	03400L 2990	244	64 00 0, 00	365 800,0 0	64 000,00	493 800,00	Обустройство и восстановление воинских захоронений: 2023 г. - 1 могила; 2024 - 1 мемориал
1.2.	Задача 2. Обеспечение уличного освещения улично-дорожной сети города.										
1.2.1	Мероприятие 1. Уличное освещение	УС и ЖКХ администрации г. Канска	909	0503	034008 0500	244, 831	48 52 4 77 8, 00	38 200 000,0 0	38 700 000,00	125 424 778,00	2023 г. - содержание сетей уличного освещения; 2024 г. - содержание сетей уличного освещения; 2025 г. - содержание сетей уличного освещения
	Итого по подпрограмме:						78 11 8 89 6, 56	51 817 380,0 0	53 215 580,00	183 151 856,56	