

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ «ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ»,
ПО ДОСТАВКЕ ПРОДУКТОВ И МЕДИКАМЕНТОВ:
8(39151) 5-15-71, с 8.00 до 17.00**

Издание Администрации Ачинского района

ugolok2001@mail.ru



УГОЛОК России

25 августа 2021 года, № 15 (562)

СТРОИТЕЛЬСТВО СПОРТПЛОЩАДКИ ПОД КОНТРОЛЕМ МИНИСТРА

В ходе рабочей поездки по западным территориям края министр спорта Павел Ростовцев посетил Ачинский район с целью контроля за ходом реализации государственной программы Красноярского края «Развитие физической культуры и спорта».

В ее рамках в селе Ястребово завершается строительство современной спортивной площадки для подвижных игр. На эти цели из краевого бюджета Ачинскому району было выделено 3 миллиона рублей.

Сегодня совместно с главой Ачинского района Петром Хохловым, главой Ястребовского сельсовета Еленой Тимошенко министр спорта побывал на месте установки спортплощадки. К строительству нового спортивного объекта подрядчик ООО «Исток» приступило в начале лета. Сейчас здесь выполнено асфальтирование ее основания, установлено ограждение, уложено резиновое покрытие, благоустройство территории вокруг спортобъекта, планируется нанесение разметки на поле, установка фут-

больных ворот и опор для игры в волейбол. Павел Ростовцев пообщался с представителем подрядной организации. Претензий к качеству выполненных работ у министра спорта не возникло. Также он рассказал об изменениях механизмов предоставления муниципалитетам финансирования на развитие спорта и физической культуры.

«Такие спортивные площадки очень востребованы в муниципалитетах. В этом году мы распределили среди территорий края 150 миллионов рублей. На следующий год запланировали на эти цели порядка 200 миллионов. При новых подходах предоставления субсидий, сейчас возможность заявиться на их получение есть у каждого сельсовета. Победители будут определяться по рейтингу показателей активности населения. Убежден, что у Ачинского района есть большие шансы получить краевое финансирование», - отметил П. Ростовцев.

Спортплощадка в с. Ястребово предназначена для игр в мини-футбол и во-



лейбол. Также здесь можно проводить спортивные мероприятия и эстафеты. Ее торжественное открытие запланировано уже на следующей неделе.

«В Ачинском районе это уже третья спортивная площадка, построенная на средства краевого бюджета. Наша задача, чтобы эта площадка была востребована среди населения. Уверен, что она не будет пустовать, потому как в Ястребово много

желающих заниматься спортом, не только среди детей и молодежи, но и взрослого населения. Они с большим нетерпением ждут, когда они смогут здесь позаниматься подвижными играми», - сообщил глава Ачинского района Петр Хохлов.

В рамках визита в Ачинский район министр спорта Павел Ростовцев сообщил, что у Ачинского района в перспективе на следующий год есть шансы получить не только краевое финансирование на

установку спортплощадок, но и федеральные средства на строительство ФОКОТа (физкультурно-оздоровительного комплекса открытого типа) в поселке Малиновка. В этом году впервые Красноярский край получил субсидию из федерального бюджета на строительство комплексов в Красноярске и Железногорске. В следующем году министерство спорта заявило на строительство 5 ФОКОТов и один из них в п. Малиновка.

Ирина КИРИЛЛОВА.



ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ: 6-02-17



УБОРОЧНАЯ КАМПАНИЯ 2021: СЕЛЬХОЗПРЕДПРИЯТИЕ «АГРОСФЕРА» ЗАВЕРШИЛО СБОР УРОЖАЯ ОЗИМОЙ РЖИ

К уборке озимой ржи ООО «Агросфера» приступило в середине августа. На сегодня план выполнен на 100%. Урожай собран на площади 5100 гектаров. «Ежегодно на протяжении многих лет ООО «Агросфера» первым начинает уборочную кампанию в Ачинском районе. В этом году из-за затянувшейся посевной кампании, жатва началась на 10 дней позже, по сравнению с прошлым годом. Уборка озимой ржи выполнена в агротехнические сроки», - сообщил

агроном района Сергей Лобарев.

На уборке ржи были задействованы 20 комбайнов. При благоприятной погоде после 10 сентября аграрии района планируют приступить к сбору урожая пшеницы. В этом году предстоит убрать 9390 гектаров площадей, засеянных основной зерновой культурой.

Напомним, в 2021 году общая уборочная площадь с учетом рапса составит более 21000 га: пшеница - 9390 га, овес - 1326 га, рапс - 5350 га, озимая рожь - 5100 га.

ФЕРМЕРЫ АЧИНСКОГО РАЙОНА ПЕРЕВЫПОЛНИЛИ ПЛАН ПО ЗАГОТОВКЕ СЕНА

По информации отдела сельского хозяйства районной администрации план по заготовке сена выполнен на 111%.

Фермеры заготовили на зиму 3125 тонн сена. Кормозаготовительными работами занимались более 10 крестьянско-фермерских хозяйств.

Сочные корма заготавливались из расчета потребности на одну условную голову скота - 18,95 центнеров кормовых единиц, этот показатель был увеличен до 20,83 ц/кормовых единиц.

По словам главного агронома района Сергея Лобарева, качество сена в этом году хорошее и этого количества будет вполне достаточно, чтобы прокормить скот этой зимой.

По информации на 23 августа, в Ачинском районе насчитывается 1144 головы крупнорогатого скота, в том числе 612 -дойный коров. Валовый надой молока составляет 5 тонн 800 литров, надой на одну фуражную корову - 9,2 литров.

СЕЛЬСОВЕТЫ АЧИНСКОГО РАЙОНА ОСВАИВАЮТ СРЕДСТВА, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ НА ПОВЫШЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

В рамках подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения в Красноярском крае» государственной программы Красноярского края «Развитие транспортной системы» Ачинский район выделена субсидия в размере более 300 тысяч рублей на реализацию мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения.

В этом году получателями средств стали Лапшихинский, Ключинский и Преображенский сельсоветы. Они будут направлены на установку недостающей дорожно-знаковой информации на въезде в центральные усадьбы, пешеходных переходах, нанесение дорожной разметки на «зебрах» и др.

В настоящее время в с. Лапшиха и п. Ключи дополнительно установлено более 20 дорожных знаков. После проведения электронного аукциона к освоению средств краевой субсидии приступят в Преображенском сельсовете.

Средства по программе «Развитие транспортной системы» Ачинский район получает ежегодно. В 2020 году новые дорожные знаки были установлены в Малиновском, Ястребовском и Горном сельсоветах.

ЖИТЕЛИ АЧИНСКОГО РАЙОНА ОТМЕТИЛИ ДЕНЬ ФЛАГА РОССИИ

Ежегодно 22 августа в России отмечается День Государственного флага Российской Федерации, установленный на основании Указа Президента Российской Федерации № 1714 от 20 августа 1994 года «О Дне Государственного флага Российской Федерации». 22 августа 1991 года над Белым домом в Москве впервые был официально поднят трехцветный российский флаг, заменивший в качестве государственного символа красное полотнище с серпом и молотом.

В честь празднования Дня Государственного флага Российской Федерации, для детей и молодежи на территории Ачинского района учреждениями подведомственными отделу культуры, физической культуры и молодежной политики были проведены 22 мероприятий в различных форматах: акции, флешмобы, конкурсы рисунков, патриотические челленджи и спортивные мероприятия.

СОСТОЯЛОСЬ ЗАСЕДАНИЕ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ АЧИНСКОГО РАЙОНА

Прошло очередное заседание антитеррористической комиссии Ачинского района под председательством заместителя Главы Ачинского района Алексея Бердышева. На заседании были рассмотрены 3 вопроса.

Руководитель управления образования Ачинского района Ирина Немерова доложила о антитеррористической защищенности учреждений образования при подготовке к 2021-2022 учебному году и обеспечении безопасности при подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий, посвященных «Дню знаний».

Директор МБУК «Централизованная клубная система Ачинского района» Петр Тюмнев отчитался о мерах по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности объектов, задействованных для проведения выборов в единый день голосования.

О проведении мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом м организации профилактической работы в среде мигрантов из центрально-азиатского региона на территории Ачинского района рассказала начальник отдела культуры, физической культуры и молодежной политики Валентина Калинина.

ЖКХ

БОЛЕЕ 45 МИЛЛИОНОВ НА ПОДГОТОВКУ К ЗИМЕ

В этом году на подготовку объектов ЖКХ района к отопительному сезону выделено более 45 миллионов рублей, из них около 27 миллионов рублей были дополнительно привлечены из резервного фонда Правительства края, 10 миллионов из краевого бюджета и столько же из районного бюджета.

Средства из резервного фонда распределены на установку новых котлов и замену технологического оборудования в котельных с. Ястребово, поселках Тарутино, Белый Яр (ст. Зерцалы) и п. Причулымский.

В п. Тарутино, пер. Клубный планируется строительство новой модульной котельной стоимостью 18 миллионов рублей. В настоящее время подрядчик уже произвел ряд подготовительных работ: подготовлен фундамент под модульную котельную и угольный склад, произведен демонтаж дымовой трубы и дымохода. В начале сентября должен начаться монтаж модульной котельной. После проведения пуско-налагодочных работ новую котельную планируется запустить до начала отопительного сезона.

На подготовку к зиме котельной в п. Белый Яр (ст. Зерцалы) направлено 4 миллиона рублей. Сейчас здесь произведена замена котла, демонтирована дымовая труба, дымоходы, газоходы и циклон. Оборудование будет установлено в первых числах сентября.

Кроме того, в ходе подготовки к следующему отопительному периоду новые котлы, с установкой дозирования реагентов уже

смонтированы в котельных с. Ястребово и п. Причулымский.

Продолжаются работы по освоению средств, выделенных из краевого бюджета на ремонт аварийного участка тепловой и водопроводной сети в п. Горный по ул. Новая. На эти цели предусмотрено около 4,5 миллионов рублей. На некоторое время откладываются работы по установке котла в котельной п. Горный, в связи с тем, что по итогам проведения трех аукционов, подрядчик так и не определился. Заявок нет из-за существенного подорожания металла. В настоящее время производится перерасчет проектно-сметной документации. Планируется, что очередной аукцион на выполнение работ по установке котла в котельной п. Горный будет проведен в сентябре.

«В сентябре деньги из резервного фонда Правительства края будут освоены в полном объеме. Все работы ведутся по графику и даже с опережением. Думаю, что в отопительный сезон район войдет с нормальным состоянием всех котельных. На сегодня их готовность составляет порядка 80%. Останутся ремонтные работы, которые продолжаться и после старта отопительного сезона, но они никак не отразятся на его прохождении», - сообщил и.о. руководителя управления строительства и ЖКХ Николай Мочалов.

На средства из районного бюджета в с. Лапшиха будет установлена станция водоочистки стоимостью около 3 миллионов рублей. Подрядчик уже определен. Это красноярская фирма «НПО «Пульсар». Монтаж стан-

ции начнется в ближайшее время. Кроме того, приобретены глубинные насосы для артезианских скважин в п. Горный, д. Малый Улуй и с. Ястребово, проведены ремонтные работы в здании котельной п. Тарутино (ул. Школьная), произведена тепловая изоляция водонапорной башни в с. Большая Салырь, отремонтирована вентиляция в котельной п. Ключи и др.

В п. Тарутино на модульной котельной за счет средств из местного бюджета планируется заменить третий котел и наладить углеподачу.

В настоящее время всеми ресурсоснабжающими организациями заключены договоры на поставку угля. Завоз топлива на котельные осуществляется с 1 августа. К 15 сентября на всех котельных будет обеспечен семидневный нормативный запас угля.

Ряд мероприятий по подготовке к зиме проводится непосредственно ресурсоснабжающими организациями и управляющими компаниями. Готовность жилого фонда района составляет 75%.

Справка:
На территории Ачинского района подачу тепла потребителям осуществляют 12 муниципальных источников теплоснабжения, из них 10 угольных котельных, 2 электробойлерных. Их обслуживают четыре ресурсоснабжающие организации: ООО «ЭНЕРГИЯ», ООО «Ачинский районный жилищно-коммунальный сервис», ООО «Районное коммунальное хозяйство» и ООО «Ачинская районная сетевая компания».

Ирина КИРИЛЛОВА.

СПОРТ

ПРАЗДНИК ДЛЯ ЛЮБИТЕЛЕЙ И ПРОФЕССИОНАЛОВ

В поселке Ключи Ачинского района состоялось традиционное праздничное мероприятие, посвященное Дню физкультурника. Участие в нем приняли около 500 человек.

Жителей района поздравил с праздником исполняющий полномочия Главы Ачинского района Ярослав Долгирев. Он вручил работникам спортивной сферы благодарственные письма и почетные грамоты Министерства спорта Красноярского края и Главы Ачинского района. Также с Днем физкультурника жителей поздравил председатель районного Совета депутатов Сергей Куронен, депутат Законодательного Собрания Красноярского края Владимир Чернышенко, глава Ключинского сельсовета Сергей Карелин. Директор спортивной школы Ачинского района Игорь Чевгаев вручил благодарственные письма всему коллективу школы, а также тренерам и руководителям спортивных клубов по месту жительства.

После торжественной церемонии началась спортивная программа, состоявшаяся из нескольких видов спорта, основными из которых были волейбол и мини-футбол. В соревнованиях по волейболу приняли участие 6 команд, среди которых были команда глав сельсоветов



Ачинского района и команда финансового управления администрации Ачинского района. Также прошли соревнования по армрестлингу и поднятию гири, были организованы площадки по приему норм ГТО, шашкам, шахматам, скакалке, перетягиванию каната. Для детей была проведена эстафета «веселые старты».

После подведения итогов соревнований по волейболу места распределились следующим образом:

- 1 место – сборная команда Ачинского района;

- 2 место – сборная команда педагогов Ачинского района;
- 3 место – команда финансового управления администрации Ачинского района.

Результаты соревнований по мини-футболу:

- 1 место – команда п. Ключи
- 2 место – команда п. Горный
- 3 место – команда «Вымпел» Б. Салырь.

Администрация Ачинского района поздравляет победителей и желает всем спортсменам и любителям спорта новых рекордов и достижений!

Наталья УЛЬЯНОВА.

Приложение 1 к постановлению администрации Ачинского района от 16.08.2021 № 174-П

План мероприятий по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Малиновского сельсовета

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки
1.	Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в ПЗЗ	Главный специалист (архитектор) администрации района (Грибалева Ж.Н.)	В течение 10 дней со дня принятия настоящего распоряжения
2.	Подготовка проекта внесения изменений в ПЗЗ	Заявитель (Серокурова Е.В.)	01.11.2021
3.	Направление проекта в администрацию Ачинского района для осуществления проверки	Комиссия по подготовке проектов Правил землепользования и застройки Малиновского сельсовета (А.Л. Бердышев)	
4.	Осуществление проверки и направление проекта внесения изменений в ПЗЗ Главе Ачинского района для принятия решения о проведении публичных слушаний	Главный специалист (архитектор) администрации района (Грибалева Ж.Н.)	Декабрь 2021 (в течение 10 дней со дня поступления проекта)
5.	Проведение публичных слушаний, Подготовка Заключения	Комиссия по подготовке проектов Правил землепользования и застройки Малиновского сельсовета (А.Л. Бердышев)	Декабрь 2021 – март 2022 (не менее 1 и не более 3 месяцев со дня опубликования проекта внесения изменений в ПЗЗ)
6.	Направление проекта решения о внесении изменений в ПЗЗ Малиновского сельсовета (с приложением протоколов публичных слушаний и заключений о результатах публичных слушаний) для принятия Главой Ачинского района решения о направлении проекта «О внесении изменений в правила землепользования и застройки Малиновского сельсовета» в Ачинский районный Совет депутатов для утверждения.	Главный специалист (архитектор) администрации района (Грибалева Ж.Н.)	Март 2022 (в течение 10 дней после опубликования заключения по результатам публичных слушаний (в случае отсутствия необходимости корректировки проекта по результатам публичных слушаний))
7.	Принятие Ачинским районным Советом депутатов проекта по внесению изменений в ПЗЗ Малиновского сельсовета		
8.	Размещение ПЗЗ в ФГИС ТП Направление уведомления в Службу по контролю в области градостроительной деятельности Красноярского края о размещении ПЗЗ в ФГИС ТП	Главный специалист (архитектор) администрации района (Грибалева Ж.Н.)	Апрель 2022 (в течение 10 дней с даты принятия Ачинским районным Советом депутатов решения об утверждении ПЗЗ)

Приложение к постановлению администрации Ачинского района от 12.08.2021 г. № 173-П

Положение о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящихся в собственности муниципального образования Ачинский район Красноярского края

1. Общие положения
- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с главой 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 154, 155, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 41, 42, 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2016 года № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», и определяет порядок расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования Ачинский район Красноярского края.
- 1.2. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда определяется исходя из расчета за 1 квадратный метр занимаемой общей площади жилого помещения.
- 1.3. Плата рассчитывается за каждый полный период, равный месяцу. При расчете платы за неполный период (месяца) расчет производится пропорционально количеству календарных дней неполного периода (месяца).
- 1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
- Наймодатель – одна из сторон договора найма жилого помещения (собственник жилого помещения или уполномоченное собственником лицо), предоставляющая по договору найма другой стороне (нанимателю) жилое помещение за плату во владение и пользования для проживания в нем.
- Наймодатель по договорам социального найма и найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Ачинский район – администрация муниципального образования Ачинский район (далее по тексту – администрация).
- Плата за наем – плата за пользование жилым помещением муниципального жилищного фонда Ачинского района, занимаемого по договору социального найма, по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее по тексту – жилые помещения).
- Муниципальный жилищный фонд – совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности администрации.
- 1.5. Доходы, получаемые в виде платы за наем имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Ачинский район, являются неналоговыми доходами бюджета муниципального образования Ачинский район Красноярского края и используются для формирования фонда капитального ремонта, реконструкции и модернизации муниципального жилищного фонда.
- 1.6. Главным администратором неналоговых доходов бюджета в отношении
- поступления платы за наем жилого помещения является администрация.
- Администрация осуществляет организацию начисления и сбора платы за наем, являющейся неналоговым источником дохода бюджета, а также осуществляет контроль над правильностью начисления, полнотой и своевременностью уплаты, учета, сбора, взыскания платы за наем, принимает решение о возврате излишне уплаченных, взысканных платежей.
2. Порядок определения размера платы за наем жилого помещения
- 2.1. Плата за пользование жилым помещением (плата за наем) входит в структуру платы за жилое помещение и коммунальные услуги и начисляется в виде отдельного платежа.
- 2.2. Плата за наем начисляется гражданам, проживающим в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.
- 2.3. Порядок установления размера платы за наем для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда устанавливается администрацией Ачинского района.
- 2.4. Размер платы за наем муниципального жилищного фонда устанавливается в зависимости от качества и благоустройства жилого помещения, месторасположения дома.
- 2.5. Ставка платы за наем устанавливается на один квадратный метр общей площади жилого помещения.
- 2.6. Размер платы за пользование жилым помещением определяется исходя из занимаемой общей площади.
- 2.7. Плата за услуги по предоставлению в пользование жилых помещений налогом на добавленную стоимость не облагается.
- 2.8. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, определяется по формуле:
- $$Пн = НБ * К_1 * К_2 * К_3 * К_4$$
- где
- Пн – размер платы за наем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма и договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, руб./мес.;
- НБ – базовый размер платы за наем жилого помещения, руб.;
- К₁ – коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;
- К₂ – коэффициент соответствия платы, по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее по тексту – жилые помещения).
- 2.9. Величина коэффициента соответствия платы устанавливается исходя из социально-экономических условий в муниципальном образовании, в интервале [0;1], является единым для всех граждан, проживающих на территории Ачинского района.
3. Базовый размер платы за наем жилого помещения
- 3.1. Базовый размер платы за наем жилого помещения определяется по формуле:
- $$НБ = СРс * 0,001$$
- где
- НБ – базовый размер платы за наем жилого помещения, руб.;
- СРс – средняя цена 1 кв. м на вторичном рынке жилья в муниципальном образовании, в котором находится жилое помещение муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений.
- 3.2. Средняя цена 1 кв. м на вторичном рынке жилья определяется по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики.
- 3.3. В случае отсутствия данных территориального органа Федеральной службы государственной статистики в разрезе муниципальных образований субъекта Российской Федерации, для расчета базового размера платы за наем жилого помещения применяются данные территориального органа Федеральной службы государственной статистики о средней цене 1 кв. м на вторичном рынке жилья по субъекту Российской Федерации.
4. Коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома
- 4.1. Размер платы за наем жилого помещения определяется с использованием коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома.
- 4.2. Интегральное значение К₁ для жилого помещения рассчитывается как средневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле:
- $$K_1 = (K_1 + K_2 + K_3) / 3$$
- где
- К₁ – коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;
- К₂ – коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;
- К₃ – коэффициент, месторасположение дома.
- 4.3. Значения показателей К₁ – К₃ оцениваются в интервале [0,8; 1,3].
- 4.4. Размер коэффициентов, применяемых для расчета платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда, определяется по таблице:
- | К ₁ – коэффициент, характеризующий качество жилого помещения | К ₂ – коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения |
|---|--|
| Кирпич | 1,3 |
| Панельные, засыпные | 1,0 |
| Дерево | 0,8 |
| Жилые дома, имеющие все виды благоустройства (централизованное холодное и горячее водоснабжение, отопление и водоотведение) | 1,0 |
| Жилые дома полублагоустроенные (отсутствие одного и более элементов благоустройства) | 0,9 |
| Жилые дома неблагоустроенные | 0,8 |
| К ₃ – коэффициент месторасположения дома | |
| с. Белый Яр, п. Горный, п. Ключи, п. Малиновка, п. Тарутино, | 1,0 |
| с. Преображенка, с. Большая Сальва | 1,0 |
| Все остальные населенные пункты Ачинского района | 0,8 |
- 4.5. Коэффициент соответствия платы (К_с) на территории Ачинского района принимается равным 0,25.
5. Порядок внесения платы за наем
- 5.1. Обязанность по внесению платы за наем возникает у нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда с момента заключения договора социального найма жилого помещения.
- 5.2. Плата за наем жилого помещения вносится нанимателем жилого помещения ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором.
- 5.3. Начисление и сбор платы за наем осуществляется администрацией Ачинского района Красноярского края.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЧИНСКОГО РАЙОНА16.08.2021
№ 174-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Малиновского сельсовета

В целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности, на основании заявления Серокуровой Е.В. и рекомендаций комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки Малиновского сельсовета от 23.07.2021, в соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением о комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки в Ачинском районе, утвержденным постановлением администрации Ачинского района от 30.01.2017 № 30-П, распоряжением администрации Ачинского района от 05.02.2021 № 38-П «О формировании комиссий по подготовке проектов Правил землепользования и застройки», руководствуясь статьями 16, 19, 34 Устава Ачинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Согласовать предложение Серокуровой Е.В. о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Малиновского сельсовета в части:
 - 1.1. Установить территориальную зону «Зона садоводческих объединений граждан» для территории, расположенной с южной стороны п. Малиновка, в границах земельного участка с кадастровым номером 24:02:0602001:57.
 - 1.2. Внести изменения в карту градостроительного зонирования Малиновского сельсовета, в карту градостроительного зонирования п. Малиновка, в схему ограничений по санитарно-экологическим и иным условиям Малиновского сельсовета, в схему ограничений по санитарно-экологическим и иным условиям п. Малиновка.
 - 1.3. Установить градостроительные регламенты в отношении земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка с кадастровым номером 24:02:0602001:57.
 - 1.4. Утвердить план мероприятий по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Малиновского сельсовета, согласно приложению 1.
 - 1.5. Утвердить информационное сообщение о приеме предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Малиновского сельсовета, согласно приложению 2.
 - 1.6. Срок приема предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Малиновского сельсовета составляет 10 дней со дня, следующего за днем опубликования извещения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Малиновского сельсовета.
 - 1.7. Комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки Малиновского сельсовета:
 - 1.7.1. обеспечить опубликование информационного сообщения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Малиновского сельсовета;
 - 1.7.2. рассмотреть поступившие письменные предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Малиновского сельсовета;
 - 1.7.3. провести мероприятия по организации подготовки проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Малиновского сельсовета;
 - 1.7.4. представить проект правил землепользования и застройки Малиновского сельсовета в администрацию Ачинского района.
 - 1.8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы района А.Л. Бердышева.
 - 1.9. Опубликовать настоящее постановление в газете «Уголок России» и разместить на официальном сайте Ачинского района в сети Internet: <http://ach-rajon.ru>.
 - 1.10. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ачинского района П.Я. ХОХЛОВ.

Приложение 2 к постановлению администрации Ачинского района от 16.08.2021 № 174-П

Информационное сообщение о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Малиновского сельсовета

В соответствии с постановлением администрации Ачинского района от 16.08.2021 № 174-П «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Малиновского сельсовета» комиссией по подготовке проектов Правил землепользования и застройки Малиновского сельсовета принимаются предложения заинтересованных лиц.

Последовательность градостроительного зонирования по установлению территориальной зоны «Зона садоводческих объединений граждан» для территории, расположенной с южной стороны п. Малиновка, в границах земельного участка с кадастровым номером 24:02:0602001:57:

1. внесение изменений в карту градостроительного зонирования Малиновского сельсовета, в карту градостроительного зонирования п. Малиновка, в схему ограничений по санитарно-экологическим и иным условиям Малиновского сельсовета, в схему ограничений по санитарно-экологическим и иным условиям п. Малиновка;
2. установление градостроительных регламентов в отношении земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка с кадастровым номером 24:02:0602001:57.

Предложения заинтересованных лиц принимаются в письменной форме в течение 10 дней по адресу: Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 17, в администрацию Ачинского района.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЧИНСКОГО РАЙОНА12.08.2021
№ 172-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Ачинского района от 09.03.2016 № 67-П «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования Ачинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», законом Красноярского края от 24.12.2015 № 9-4112 «О стратегическом планировании в Красноярском крае», постановлением администрации Ачинского района от 11.01.2016 № 4-П «О разработке стратегии социально-экономического развития Ачинского района до 2030 года», постановлением администрации Ачинского района от 06.07.2015 № 637-П «Об утверждении плана мероприятий по подготовке документов стратегического планирования Ачинского района», руководствуясь ст. 16, 19, 34 Устава Ачинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ачинского района от 09.03.2016 № 67-П «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования Ачинского района» следующие изменения:
 - 1.1. Пункт 2.1.3 раздела 2 Порядка разработки, утверждения, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования Ачинского района изложить в новой редакции:
 - 2.1.3.1. Стратегия содержит:
 - 2.1.3.1.1. Комплексный анализ социально-экономического развития Ачинского района.
 - 2.1.3.1.2. Систему целей и задач.
 - 2.1.3.1.3. Приоритетные направления социально-экономического развития района.
 - 2.1.3.1.4. Территориальное развитие Ачинского района.
 - 2.1.3.1.5. Ожидаемые результаты реализации Стратегии района.
 - 2.1.3.1.6. Механизмы реализации Стратегии социально-экономического развития района до 2030 года.
 - 1.2. Пункт 2.1.4. раздела 2 Порядка разработки, утверждения, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования Ачинского района изложить в новой редакции:
 - 2.1.4.1. К содержанию разделов Стратегии предъявляются следующие требования:
 - 2.1.4.1.1. Раздел «Комплексный анализ социально-экономического развития Ачинского района» должен содержать аналитическую оценку достижения целей, установленных в ранее принятых документах долгосрочного планирования социально-экономического развития Ачинского района.
 - 2.1.4.1.2. Раздел «Система целей и задач» должен содержать стратегические цели и задачи развития района, согласованные с целями и задачами социально-экономического развития Красноярского края.
 - 2.1.4.1.3. Раздел «Приоритетные направления социально-экономического развития района» должен содержать мероприятия, направленные на развитие и повышение эффективности и конкурентоспособности экономики района.
 - 2.1.4.1.4. Раздел «Территориальное развитие Ачинского района» должен содержать перспективы развития сельских поселений, входящих в состав Ачинского района.
 - 2.1.4.1.5. Раздел «Ожидаемые результаты реализации Стратегии района» должен содержать ожидаемые макроэкономические показатели социально-экономического развития Ачинского района, установленные по этапам развития Стратегии.
 - 2.1.4.1.6. Раздел «Механизмы реализации Стратегии социально-экономического развития района до 2030 года» должен содержать описание действующих и разрабатываемых механизмов реализации Стратегии, перечень областей (сфер) социально-экономического развития и муниципального управления, по которым предусматривается разработка муниципальных программ в целях реализации Стратегии.
 - 2.1.4.1.7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы района Долгирева Я.О.
 - 1.2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Уголок России».

Глава Ачинского района П.Я. ХОХЛОВ.

Приложение к постановлению администрации Ачинского района от 12.08.2021 г. № 173-П

Положение о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящихся в собственности муниципального образования Ачинский район Красноярского края

5.4. Наниматель жилого помещения по договорам социального найма и найма жилых помещений муниципального жилищного фонда вносит плату за наем жилого помещения на расчетный счет наймодателя.

5.5. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за наем жилого помещения, обязаны уплачивать пени в

размере, установленном действующим законодательством.

5.6. Граждане, занимающие жилые помещения по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, признанные непригодными для проживания и (или) аварийными и подлежащими сносу

в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем).

6. Изменение размера платы за наем
6.1. Изменение размера платы за наем осуществляется не чаще одного раза в год.

Приложение к постановлению администрации Ачинского района от 16.08.2021 № 175-П

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления администрацией Ачинского района муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и порядок предоставления муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия администрации Ачинского района с заявителями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в тех же значениях, которые определены в правилах ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении сведений ГИСОГД, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Заявитель).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.4.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляет главный специалист (архитектор) администрации Ачинского района:

Вторник, четверг - с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00, по адресу: 662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 17.

Регистрация заявлений и документов, направленных по почте, в электронном виде осуществляются в администрации Ачинского района:

понедельник - пятница - с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00, по адресу: 662150, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Свердлова, 17.

Телефоны в администрации Ачинского района: 8(39151) 60226 (приемная администрации), 8(39151) 60224 (специалисты), факс 8(39151) 60219.

1.4.2. При предоставлении муниципальной услуги в целях предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, осуществляется взаимодействие со следующими организациями и учреждениями:

Управление Росреестра по Красноярскому краю (далее по тексту – Управление Росреестра). Место нахождения: 660021, г. Красноярск, ул. Дубровинского, д. 114.

Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту – КГБУ «МФЦ»).

Место нахождения: 662150, Красноярский край, г. Ачинск, мкр. 7, д. 28 Б.

Режим работы:
понедельник, среда, пятница - с 09.00 до 19.00;
вторник, четверг – с 09.00 до 20.00;
суббота – с 8.00 до 17.00.

Телефон специалистов: 8 (39151) 54998.

1.4.3. В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.4. Информирование производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- о справочных телефонах специалистов администрации Ачинского района;
- о порядке получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе

о ходе предоставления муниципальной услуги;

- о порядке, форме и месте размещения информации;

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о времени приема Заявителей и выдачи документов;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность консультации уполномоченным должностным лицом администрации Ачинского района составляет не более 5 минут.

1.5. Административный регламент предоставления администрацией Ачинского района муниципальной услуги размещается на официальном сайте МО Ачинский район в сети Internet - <http://ach-rajon.ru>

Электронный адрес администрации: adm@ach-rajon.ru.

1.6. Информация о муниципальной услуге предоставляется при личном приеме Заявителей, в многофункциональном центре, с использованием средств телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

1.7. Доступность информации и муниципальной услуги для лиц с ограниченными физическими возможностями в самостоятельном передвижении обеспечивается в соответствии с действующим законодательством о социальной защите инвалидов, в порядке и в сроки, установленные настоящим Административным регламентом, в том числе с выездом специалиста, отвечающего за предоставление услуги, к Заявителю на дом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» (далее – ГИСОГД, информационная система).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ачинского района. Ответственный исполнитель предоставления муниципальной услуги - главный специалист (архитектор) администрации Ачинского района (далее Специалист).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю сведений, документов, материалов из ГИСОГД либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. По заявлениям, направленным до 01.01.2022 сведения, документы, материалы из ГИСОГД предоставляются в срок 10 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом. За предоставление сведений, документов, материалов. После 01.01.2022, сведения, документы, материалы предоставляются в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государ-

ственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

Устав Ачинского района Красноярского края.

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления. Форма заявления представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.1. В заявлении указываются сведения:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для физического лица);

2) наименование и местонахождение Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц;

3) реквизиты необходимых сведений, документов, материалов;

4) форма предоставления сведений, содержащихся в информационной системе;

5) способ получения результата муниципальной услуги – лично либо посредством почтового отправления либо в электронной форме;

6) кадастровый номер (номера), адрес земельного участка (участков) – для получения сведений в отношении земельного участка, сведения о местоположении которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН);

7) адрес (адреса) объектов недвижимости – для получения сведений в отношении такого объекта;

8) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы;

9) адрес электронной почты, на который уполномоченный специалист администрации Ачинского района направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов (в случае направления заявления в бумажной форме).

2.6.2. В случае отсутствия у Заявителя информации о кадастровом учете и адресе объекта, а также для получения сведений о развитии и застройке территории к заявлению прикладывается схема с указанием границ земельного участка, объекта недвижимости или иного объекта, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения ЕГРН.

2.6.3. В случае направления заявления в бумажной форме такое заявление подписывается собственноручно Заявителем либо лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя (далее – уполномоченное лицо).

В случае если заявление направляется Заявителем или уполномоченным лицом в электронной форме, такое заявление подписывается простой электронной подписью Заявителя либо уполномоченного лица.

В случае, если заявление подписывается уполномоченным лицом обязательным приложением к такому заявлению являются документы, подтверждающие указанные полномочия такого лица

2.7. Заявление, а также приложения документы могут быть представлены Заявителем:

- посредством почтового отправления в адрес администрации Ачинского района;

- в электронном виде через официальный сайт МО Ачинский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://ach-rajon.ru>;

- в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.gosuslugi.krskstate.ru;

- лично (через уполномоченного представителя) в КГУ «МФЦ».

2.8. Основания для отказа в приеме

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЧИНСКОГО РАЙОНА12.08.2021
№ 173-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящихся в собственности муниципального образования Ачинский район Красноярского края.

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», руководствуясь статьями 16, 19, 34 Устава Ачинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования Ачинский район Красноярского края, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы района Долгирева Я.О.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Уголок России».

Глава Ачинского района П.Я. ХОХЛОВ.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЧИНСКОГО РАЙОНА16.08.2021
№ 175-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ачинского района от 16.11.2011 № 877-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрацией Ачинского района и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Ачинского района и муниципальными учреждениями Ачинского района», руководствуясь статьями 16, 19, 34 Устава Ачинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы района Бердышева А.Л.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Уголок России».

Глава Ачинского района П.Я. ХОХЛОВ.

документов отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие в заявлении информации, указанной в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в приложении к заявлению документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;

3) заявление не отвечает требованиям п. 2.6.3. настоящего административного регламента;

4) в случае если запрошенные сведения, документы, материалы в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен, и Заявитель не имеет права доступа к ней;

5) по истечении 7 рабочих дней со дня направления Заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информации об осуществлении Заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у администрации Ачинского района отсутствует или оплата осуществлена не в полном объеме;

6) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения заявления.

2.11. Предоставление сведений, документов, материалов из ГИСОГД осуществляется за плату, за исключением случаев, если федеральными законами установлено, что указанные в заявлении сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы.

Размер платы за предоставление сведений, документов, материалов из ГИСОГД установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

Оплата предоставления сведений, документов, материалов из ГИСОГД осуществляется Заявителем самостоятельно путем безналичного расчета.

Плата зачисляется в бюджет Ачинского района.

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

превышать 15 минут.

2.13. Общее время приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут рабочего времени.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальных услуг.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией о порядке внесения изменений в разрешение на строительство.

Для ожидания приема Заявителем отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием почтовой бумаги, ручек, бланков документов.

В местах предоставления муниципальных услуг предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальные услуги, оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

2.15. Показателем, характеризующим доступность муниципальной услуги, является среднее время ожидания при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Показателями, характеризующими качество муниципальной услуги, являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания Заявителей.

Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обжалованных обжалованных решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предостав-

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

ления муниципальной услуги в КГБУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Для получения муниципальной услуги Заявителем предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги, в форме электронного документа:

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>) путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа Заявителю в электронном виде);

- через официальный сайт МО Ачинский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://ach-rajon.ru>.

Для Заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.2. КГБУ «МФЦ» осуществляет:

- информирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- прием заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги администрацией Ачинского района включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления;

- подготовка сведений, документов, материалов из ГИСОГД либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.2. Процедура: прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в администрацию Ачинского района.

Заявление может быть подано Заявителем посредством личного обращения или его представителем в администрацию Ачинского района или КГБУ «МФЦ», направлено по почте в электронном виде.

3.2.2. Специалист администрации Ачинского района, принявший заявление, передает принятое заявление в порядке делопроизводства на его регистрацию в день поступления.

Регистрация заявления осуществляется в системе документооборота администрации Ачинского района в день его поступления либо на следующий рабочий день (в случае его поступления после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день).

3.2.3. После регистрации заявление поступает для рассмотрения должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение заявления и прилагаемых документов, (далее – главный специалист (архитектор) администрации Ачинского района, Специалист).

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции администрации Ачинского района и принятие Специалистом пакета документов для дальнейшей работы.

3.2.5. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3. Процедура: рассмотрение заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Специалистом заявления и прилагаемых документов.

3.3.2. Специалист рассматривает заявление в течение 2 рабочих дней со дня регистрации и, исходя из количества запрашиваемых Заявителем сведений, документов, материалов, а также размеров платы за предоставление сведений, документов, материалов, определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов, согласовывает его с заме-

стителем Главы района (лицом его замещающим) курирующем данное направление и фиксирует его на заявлении.

3.3.3. В соответствии со способом получения информации о стоимости муниципальной услуги, указанным в заявлении, направляет Заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) в личный кабинет Заявителя на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, Site уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты).

3.3.4. В случае отсутствия в информационной системе сведений, документов, материалов, в отношении которых поступило заявление, Специалист осуществляет сбор необходимых сведений, документов, материалов для их предоставления Заявителю с учетом сроков, установленных в пункте 2.4. настоящего Административного регламента.

3.3.5. В случае, если указанные в заявлении сведения, документы, материалы относятся к информации ограниченного доступа, уведомляет Заявителя способом, указанным в заявлении о порядке получения сведений, документов, материалов, с учетом требований о защите информации ограниченного доступа, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Результатом административной процедуры является направление Заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.4. Процедура: подготовка сведений, документов, материалов из ГИСОГД либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является направление Заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов.

3.4.2. В случае если Заявителем запрашивается информация в отношении земельного участка с указанием кадастрового номера, Специалист осуществляет проверку содержащихся в ГИСОГД сведений по границе земельного участка на соответствие данным ЕГРН.

В случае отсутствия сведений в ГИСОГД по данному участку или при наличии разночтений Специалист готовит и направляет в Росреестр межведомственный запрос о границах земельного участка.

3.4.3. Специалист рассматривает заявление и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку требуемых сведений, копий документов, материалов.

3.4.5. Специалист информирует МКУ «Центр обслуживания учреждений Ачинского района» о направлении уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов на расчетный счет администрации Ачинского района от конкретного Заявителя. МКУ «Центр обслуживания учреждений Ачинского района» информирует Специалиста о поступлении денежных средств не позднее следующего рабочего дня.

3.4.6. Копии документов, материалов содержащихся в ГИСОГД, изготавливаются в двух экземплярах: для Заявителя – на бумажном носителе или в электронном виде согласно требованиям к форме предоставления копий документов, указанным в заявлении; для администрации Ачинского района – в электронном виде, которые хранятся в системе электронного документооборота главного специалиста (архитектора) администрации Ачинского района.

При отсутствии технической возможности подготовки копий документов на бумажном носителе с сохранением качества, масштаба или объема информации запрашиваемые документы изготавливаются в уменьшенном формате без сохранения исходного масштаба чертежа или карты, либо предоставляются в электронном виде.

Копии документов нумеруются, прошиваются, заверяются в соответствии с требованиями делопроизводства.

Подготовленные копии документов передаются на подпись заместителю Главы района (лицу его замещающему),

курирующему соответствующее направление деятельности администрации Ачинского района.

3.4.7. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, Специалист готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подготавливается заместителем Главы района (лицом его замещающим), курирующим соответствующее направление деятельности администрации Ачинского района и регистрируется в журнале исходящей корреспонденции администрации Ачинского района.

3.4.8. Результатом административной процедуры является подписание заместителем Главы района (лицом его замещающим), курирующим соответствующее направление деятельности сведений, заверенных копий документов, материалов из ГИСОГД либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.9. Срок административной процедуры подготовки сведений документов, материалов из ГИСОГД составляет 9 рабочих дней.

3.5. Процедура: выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание сведений, заверенных копий документов, материалов из ГИСОГД либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист осуществляет выдачу результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении:

- в случае если заявление подано в электронной форме и Заявителем выбран способ получения результата в электронной форме - в раздел «Личный кабинет» на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края или на адрес электронной почты Заявителя, указанном в заявлении;

- в случае обращения Заявителя в КГБУ «МФЦ» Специалист передает результат предоставления муниципальной услуги в КГБУ «МФЦ» для выдачи Заявителю;

3.5.3. Результатом административной процедуры является выдача подписанных сведений, заверенных копий документов, материалов из ГИСОГД либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6. Блок-схема выдачи сведений ГИСОГД приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.

3.7.1. После выдачи результата предоставления Услуги ответственный исполнитель оформляет соответствующую запись в Реестре предоставления сведений, документов, материалов.

3.7.2. Если плата за предоставление сведений, документов, материалов внесена Заявителем в размере, превышающем общий размер платы, начисленной за предоставление сведений, документов, материалов, администрация Ачинского района по заявлению Заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат излишне уплаченных средств.

3.7.3. Если Заявителю было отказано в предоставлении сведений, документов, материалов по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 2.9. настоящего Административного регламента, в связи с внесением платы за предоставление сведений, документов, материалов не в полном объеме, администрация Ачинского района по заявлению Заявителя, в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат уплаченных средств.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится Главой Ачинского района в форме плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации Ачинского района, принимающими участие в реализации положений настоящего Административного регламента, а также в форме внеплановых проверок в случае обращения Заявителей.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений Заявителей, содержащих жалобы на действия или бездействие должностных лиц администрации Ачинского района, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения. По результатам проверок Глава Ачинского района дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица, в случае выявления нарушений, привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем Главы района, курирующим вопросы строительства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации Ачинского района, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.4. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 153-ФЗ «О персональных данных».

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

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления, оказывающего муниципальную услугу, либо его структурного подразделения, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ Заявителю 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.3. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача Заявителем жалобы в администрацию

Ачинского района.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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) администрации Ачинского района, должностного лица администрации Ачинского района, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), либо их копии, подтверждающие доводы Заявителя.

5.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

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

5.11. Заявители имеют право обратиться в администрацию Ачинского района за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

кому: Администрация Ачинского района
Красноярского края

от кого:
(фамилия, имя, отчество физического лица, паспорт,
наименование юридического лица – застройщика, ИНН;
место нахождения и почтовый адрес; телефон)

Заявление

1. Прошу предоставить сведения из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД):

- о земельном участке:
кадастровый номер: _____
адрес (местоположение): _____

площадь: _____
- об объекте недвижимости:
кадастровый номер: _____
адрес (местоположение): _____

- о территории, границы которой указаны на схеме, имеют описание в координатах (нужное подчеркнуть), из следующих разделов ГИСОГД (указать раздел ГИСОГД, сведения из которого запрашиваются, и сведения, которые запрашиваются):

Наименование раздела	Сведения, документы, материалы, размещаемые в разделах информационной системы
1. Документы территориального планирования Российской Федерации	документы территориального планирования Российской Федерации, нормативные правовые акты, которыми утверждены документы территориального планирования Российской Федерации, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы
2. Документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документы территориального планирования субъектов Российской Федерации	документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты, которыми утверждены документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы; документы территориального планирования субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты, которыми утверждены документы территориального планирования субъекта Российской Федерации, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы
3. Документы территориального планирования муниципальных образований	документы территориального планирования муниципальных образований, нормативные правовые акты, которыми утверждены документы территориального планирования муниципальных образований, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы
4. Нормативы градостроительного проектирования	нормативы градостроительного проектирования, нормативные правовые акты, которыми утверждены нормативы градостроительного проектирования, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы
5. Градостроительное зонирование	правила землепользования и застройки территорий, нормативные правовые акты, которыми утверждены правила землепользования и застройки территорий, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы
6. Правила благоустройства территории	правила благоустройства территории, нормативные правовые акты, которыми утверждены правила благоустройства территории, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы; закон субъекта Российской Федерации, которым утвержден порядок определения границ прилегающих территорий
7. Планировка территории	документация по планировке территории, ненормативные правовые акты, которыми утверждена документация по планировке территории, и (или) ненормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такую документацию; нормативные правовые акты, которыми утверждены порядок подготовки документации по планировке территории, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядок внесения изменений в такую документацию, порядок отмены такой документации или ее отдельных частей, порядок признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению
8. Инженерные изыскания	материалы и результаты инженерных изысканий

9. Искусственные земельные участки	сведения, документы, материалы в отношении искусственных земельных участков, в том числе разрешение на создание искусственного земельного участка, разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка, разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию
10. Зоны с особыми условиями использования территории	сведения, документы, материалы о границах зон с особыми условиями использования территорий и об их характеристиках, в том числе сведения об ограничениях использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства в границах таких зон, в том числе нормативные правовые акты об установлении, изменении, прекращении существования зон с особыми условиями использования территории; иные сведения, документы, материалы
11. План наземных и подземных коммуникаций	сведения, документы, материалы, содержащие информацию о местоположении существующих и проектируемых сетей инженерно-технического обеспечения, электрических сетей, сетей связи, в том числе на основании данных, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, едином государственном реестре заключений
12. Резервирование земель и изъятие земельных участков	решения о резервировании земель или решения об изъятии земельных участков для государственных и муниципальных нужд
13. Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках	сведения, документы, материалы дел о застроенных и (или) подлежащих застройке земельных участках; разрешение на использование земель; нормативные правовые акты о присвоении, изменении и аннулировании адресов объектов недвижимости
14. Программы реализации документов территориального планирования	программы, которыми предусмотрены мероприятия по реализации документов территориального планирования, нормативные правовые акты, которыми утверждены такие программы, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие программы;
15. Особо охраняемые природные территории	сведения, документы, материалы об особо охраняемых природных территориях, положения об особо охраняемых природных территориях, нормативные правовые акты, которыми утверждены положения об особо охраняемых природных территориях, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие положения
16. Лесничества	сведения, документы, материалы в отношении лесничеств, в том числе лесохозяйственные регламенты, проекты освоения лесов, проектная документация лесных участков
17. Информационные модели объектов капитального строительства	информационные модели объектов капитального строительства
18. Иные сведения, документы, материалы	Сведения, документы, материалы, не размещенные в иных разделах информационной системы

2. Способ предоставления сведений и количество экземпляров:

№ п/п	Наименование документа	Количество	Форма предоставления (на бумажном носителе, в электронном виде*)
1			
2			

Я, _____ (фамилия, имя и отчество полностью)
предупрежден(а) о возможном отказе в предоставлении услуги. Все представленные мною данные достоверны.

Информацию о стоимости услуги прошу:

- направить по электронной почте _____;
(указать адрес электронной почты)
- направить в электронной форме.

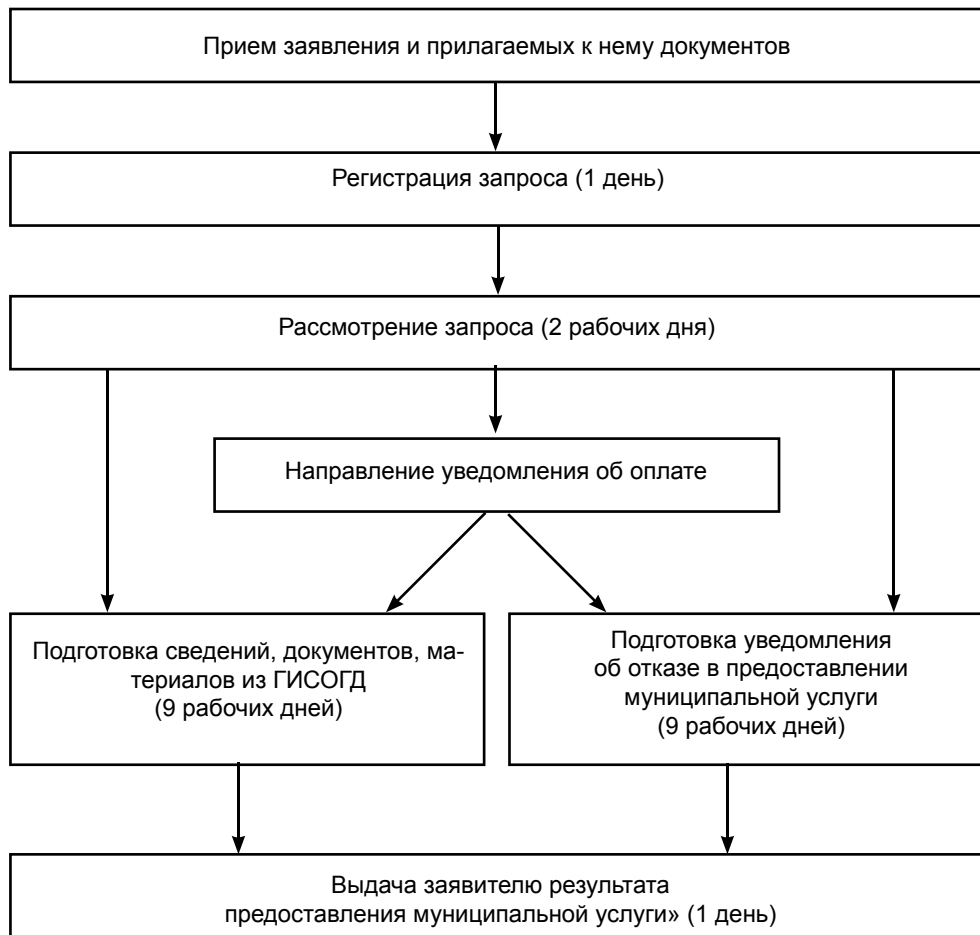
Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

Лично	
Почтовым отправлением по адресу:	
В электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме)	
Выдать через МФЦ по адресу: (в случае подачи заявления в МФЦ)	

(подпись)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления администрацией Ачинского района муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

Блок-схема последовательности исполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЧИНСКОГО РАЙОНА

23.08.2021
№ 176-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения о советнике Главы Ачинского района, работающем на общественных началах

В целях улучшения организационно-исполнительской дисциплины, повышения авторитета исполнительного органа местного самоуправления среди населения города, а также обеспечения согласованных действий муниципальных служащих органов и территориальных подразделений администрации Ачинского района, руководствуясь статьями 16, 19, 34 Устава Ачинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о советнике Главы Ачинского района, работающем на общественных началах, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Уголок России».

Глава Ачинского района П.Я. ХОХЛОВ.

Кадастровым инженером Клаповой Ириной Анатольевной, квалификационный аттестат № 24-11-449, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность № 18466, контактный телефон: 9-33-02, почтовый адрес: Красноярский край, г. Ачинск, 4-й микрорайон, 11,6 адрес электронной почты klapova_irishka@mail.ru, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 24:02:4500002:5, расположенного по адресу: Красноярский край, Ачинский район, с/о «Каменный ручей», участок №135. Заказчиком кадастровых работ является Сагалова Мария Оттовна, проживающая по адресу: Красноярский край, г.Ачинск, Юго-Восточный мкр., д.48, кв.41, тел.89233183015. Настоящим объявлением извещаю правообладателя смежного земельного участка по адресу: Красноярский край, Ачинский район, с/о «Каменный ручей», бригада 3, участок №134 с кадастровым номером 24:02:4500002:38 о проведении собрания по согласованию границ, которое состоится 26.09.2021г. в 1500 часов по адресу: Красноярский край, Ачинский район, с/о «Каменный ручей», участок № 135.

С проектом межевого плана можно ознакомиться с 25.08.2021г. по 26.09.2021г. по адресу: Красноярский край, город Ачинск, ул. Свердлова, зд. 19, оф.42. а также направить обоснованные возражения по проекту и требованиям о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности. Часы работы: понедельник-пятница с 900 до 1700. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Приложение к постановлению администрации Ачинского района от 23.08.201 № 176-П

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТНИКЕ ГЛАВЫ АЧИНСКОГО РАЙОНА, РАБОТАЮЩЕМ НА ОБЩЕСТВЕННЫХ НАЧАЛАХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Советником Главы Ачинского района, работающим на общественных началах (далее - советник Главы Ачинского района), является лицо, оказывающее информационно-консультативную помощь Главе Ачинского района в его служебной деятельности.

2. Количественный состав советников Главы Ачинского района определяется Главой Ачинского района самостоятельно.

3. Советник Главы Ачинского района осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе и обеспечивает деловое сотрудничество Главы Ачинского района с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами администрации Ачинского района, муниципальными предприятиями и учреждениями, общественными организациями.

Советник Главы Ачинского района не является муниципальным служащим.

4. Советником Главы Ачинского района может стать гражданин Российской Федерации, обладающий высокой квалификацией и профессиональным опытом работы в производственной, научной деятельности, определенной области общественных отношений, руководящей работы в органах государственной власти, государственных органах, органах местного самоуправления, необходимыми для решения поставленных перед ним задач и исполнения возложенных функций.

5. В своей деятельности советник Главы Ачинского района руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными актами органов государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами Ачинского района, а также настоящим Положением.

6. Советник Главы Ачинского района приобретает свой статус на основании распоряжения администрации Ачинского района, принятого Главой Ачинского района.

7. Учет советников Главы Ачинского района осуществляется Управлением правового обеспечения и земельно-имущественных отношений администрации Ачинского района. Советник Главы Ачинского района представляет в Управление правового обеспечения и земельно-имущественных отношений администрации Ачинского района следующие документы:

- личное заявление с резолюцией Главы Ачинского района;
- анкету;
- паспорт;
- документ об образовании;
- документ, подтверждающий наличие ученой степени, ученого звания (при наличии);
- фотографию (2 шт.).

8. Советнику Главы Ачинского района выдается удостоверение советника Главы Ачинского района, работающего на общественных началах, по образцу согласно приложению к настоящему Положению, имеющее срок действия на срок полномочий выборного должностного лица - Главы Ачинского района, дающее право беспрепятственно посещать органы администрации Ачинского района и Ачинский районный Совет депутатов, присутствовать на заседаниях комитетов, комиссий, а также посещать муниципальные предприятия и учреждения, организации, общественные объединения, расположенные на территории Ачинского райо-

на Красноярского края. Удостоверение советника Главы Ачинского района подписывается Главой Ачинского района.

В случае утраты удостоверения владетель в трехдневный срок со дня его утраты размещает в средствах массовой информации сообщение о признании утерянного удостоверения недействительным и сообщает об этом в Управление правового обеспечения и земельно-имущественных отношений администрации Ачинского района.

Новое удостоверение взамен утраченного оформляется Управлением правового обеспечения и земельно-имущественных отношений администрации Ачинского района на основании представления первого заместителя Главы района, в ведении которого находятся вопросы кадровой политики и организационного обеспечения деятельности администрации Ачинского района с приложением к нему заявлением владетельца о выдаче нового удостоверения, содержащим описание обстоятельств утраты удостоверения.

9. Советник Главы Ачинского района утрачивает свой статус на основании распоряжения администрации Ачинского района, принятого Главой Ачинского района, а в случае прекращения полномочий Главы Ачинского района - лицом, исполняющим обязанности Главы Ачинского района. Основанием для утраты статуса может являться:

- ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на советника Главы Ачинского района настоящим Положением;

- личная инициатива советника Главы Ачинского района;

- истечение срока полномочий Главы Ачинского района;

- инициатива Главы Ачинского района независимо от оснований.

10. В связи с прекращением полномочий удостоверения советника Главы Ачинского района подлежит возврату в управление кадровой политики и организационной работы администрации Ачинского района.

II. ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТНИКА ГЛАВЫ АЧИНСКОГО РАЙОНА

11. Советник Главы Ачинского района призван обеспечивать консультативную, организационную, правовую, информационную поддержку деятельности Главы Ачинского района.

12. Основными задачами советника Главы Ачинского района являются:

- консультирование Главы Ачинского района;
- подготовка заключений, аналитических записок, обобщающих материалов в соответствии с поручениями Главы Ачинского района;
- оказание научно-методической помощи Главе Ачинского района;
- взаимодействие с физическими лицами, юридическими лицами различных форм собственности в целях получения информации, необходимой Главе Ачинского района для осуществления им служебной деятельности.

III. ПРАВА СОВЕТНИКА ГЛАВЫ АЧИНСКОГО РАЙОНА

13. Советник Главы Ачинского района в соответствии с поручениями Главы Ачинского района:

- 1) анализирует по отраслевым направлениям практику работы органов администрации Ачинского района, муниципальных предприятий и учреждений;
- 2) разрабатывает и вносит на рассмотрение Главе Ачинского района предложения и рекомендации по

совершенствованию деятельности органов администрации Ачинского района, муниципальных предприятий и учреждений в виде аналитических и информационных материалов;

3) информирует Главу Ачинского района о нарушениях законодательства, допускаемых в органах администрации Ачинского района, муниципальных предприятиях и учреждениях, а также должностными лицами администрации Ачинского района;

4) участвует в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях, проводимых органами администрации Ачинского района, а также муниципальными предприятиями и учреждениями;

5) участвует в контроле за своевременным и качественным исполнением правовых актов администрации Ачинского района;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями Главы Ачинского района.

14. Советник Главы Ачинского района при осуществлении своих полномочий вправе:

- по итогам выполнения поручений Главы Ачинского района направлять заинтересованным лицам предложения по вопросам своей деятельности;

- запрашивать и получать необходимую информацию от органов администрации Ачинского района, муниципальных предприятий и учреждений;

- использовать материально-техническую базу (электронно-вычислительную и копировально-множительную технику, средства связи) органов администрации Ачинского района, муниципальных предприятий и учреждений.

15. Советник Главы Ачинского района не вправе:

- осуществлять организационно-распорядительные функции в органах администрации Ачинского района, а также в муниципальных предприятиях и учреждениях;

- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходы и иные вознаграждения), связанные с исполнением обязанностей советника Главы Ачинского района;

- использовать статус советника Главы Ачинского района в личных целях;

- разглашать конфиденциальные сведения и информацию, полученную в процессе выполнения поручений Главы Ачинского района.

16. Советник Главы Ачинского района обязан:

- иметь достаточный уровень профессиональной подготовки для выполнения возложенных на него обязанностей;
- своевременно и качественно выполнять поручения Главы Ачинского района;
- соблюдать установленный в администрации Ачинского района порядок работы со служебной информацией и документами.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТНИКА ГЛАВЫ АЧИНСКОГО РАЙОНА

17. Советник Главы Ачинского района несет персональную ответственность за:

- достоверность представляемой информации;
- качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- использование статуса советника Главы Ачинского района в личных целях.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЧИНСКОГО РАЙОНА13.07.2021
№ 521-П

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О ликвидации Муниципального унитарного предприятия «Районный коммунальный комплекс» в Ачинском районе

В соответствии со статьями 61 – 64.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Решением Ачинского районного Совета депутатов Красноярского края от 25.03.2011 № 9-80Р «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципального предприятия», руководствуясь ст. 16, 19, 34 Устава Ачинского района Красноярского края,

1. Ликвидировать Муниципальное унитарное предприятие «Районный коммунальный комплекс» Ачинского района (далее – МУП «РКК»), расположенное по адресу: 662179, Красноярский край, Ачинский район, поселок Малиновка, квартал 1-й, строение 4.

2. Установить срок ликвидации МУП «РКК» в течение 3 месяцев со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

3. Образовать ликвидационную комиссию МУП «РКК» и утвердить ее состав согласно приложения к распоряжению

4. Ликвидационной комиссии при ликвидации МУП «РКК»:

1) в срок 3 рабочих дня после даты принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме о ликвидации МУП «РКК» уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц с приложением настоящего распоряжения;

2) в срок 3 рабочих дня со дня принятия настоящего распоряжения уведомить Пенсионный фонд и Фонд социального страхования о ликвидации МУП «РКК»;

3) в порядке и в сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, предупредить работников МУП «РКК» о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией МУП «РКК» и обеспечить проведение комплекса организационных мероприятий, связанных с ликвидацией МУП «РКК», в отношении работников МУП «РКК» с соблюдением трудовых и социальных гарантий;

4) в срок 3 рабочих дня известить органы службы занятости о предстоящем высвобождении работников.

5) осуществить предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации МУП «РКК»;

6) обеспечить реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого МУП «РКК» в течение всего периода ликвидации;

7) поместить в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о ликвидации МУП «РКК» и о порядке и сроках заявления требований кредиторами;

8) выявить и уведомить в письменной форме о ликвидации МУП «РКК» всех известных кредиторов и оформить с ними акты сверки взаиморасчетов;

9) принять меры к выявлению дебиторов и получению дебиторской задолженности;

10) в срок 10 календарных дней после окончания срока для предъявления требований кредиторами составить промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения и представить его на утверждение Учредителю;

11) в срок 10 календарных дней после завершения расчетов с кредиторами составить ликвидационный баланс и представить его на утверждение Учредителю;

12) в срок 10 календарных дней после утверждения ликвидационного баланса представить в уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц уведомление о завершении процесса ликвидации МУП «РКК»;

13) предоставить Учредителю свидетельство об исключении МУП «РКК» из Единого государственного реестра юридических лиц.

5. Установить, что со дня вступления в силу настоящего распоряжения функции единоличного исполнительного органа МУП «РКК» переходят к ликвидационной комиссии.

6. Внести соответствующие изменения в Реестр муниципальной собственности муниципального образования Ачинский район Красноярского края.

7. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Уголок России» администрации Ачинского района и разместить на официальном сайте Ачинского района.

8. В течении десяти дней со дня принятия настоящего распоряжения разместить в «Вестнике государственной регистрации» публикацию о ликвидации предприятия с указанием порядка и сроков для заявления требований кредиторами и адреса, по которому будут приниматься указанные требования.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы района Бердышева А.Л.

10. Распоряжение вступает в силу со дня подписания

Глава Ачинского района П.Я. ХОХЛОВ.

ПРИЛОЖЕНИЕ к распоряжению администрации Ачинского района от 13.07.2021 № 521-П

СОСТАВ

ликвидационной комиссии Муниципального унитарного предприятия «Районный коммунальный комплекс» Ачинского района

Брилев Сергей Александрович	директор МУП «РКК», председатель ликвидационной комиссии
Чайковский Александр Викторович	главный специалист администрации Ачинского района, заместитель председателя ликвидационной комиссии.
Члены ликвидационной комиссии:	
Зайцева Людмила Вениаминовна	бухгалтер отдела учета и отчетности Финансового управления администрации Ачинского района
Барышников Константин Викторович	юрисконсульт МКУ «Центр закупок»
Гофман Елена Викторовна	ведущий специалист УМС ЗИО и Э Ачинского района
Петрова Татьяна Владимировна	ведущий специалист отдела экономического развития территории администрации Ачинского района

Приложение к Положению о советнике Главы Ачинского района, работающем на общественных началах

ОПИСАНИЕ ОБРАЗЦА УДОСТОВЕРЕНИЯ СОВЕТНИКА ГЛАВЫ АЧИНСКОГО РАЙОНА, РАБОТАЮЩЕГО НА ОБЩЕСТВЕННЫХ НАЧАЛАХ

1. Бланк удостоверения советника Главы Ачинского района, работающего на общественных началах, выполняется на листе белой бумаги с нанесенным цветным штрихованным изображением чередующихся цветных полей одной ширины: серого, голубого, розового. Обложка удостоверения изготавливается из материала бордового цвета. В развернутом виде удостоверение имеет размер 6,5 x 19 см.

2. На лицевой внешней стороне обложки удостоверения, в центре верхней части, имеется изображение герба Ачинского района Красноярского края, под ним располагается надпись «Удостоверение». Надпись и изобра-

жение герба выполняются тиснением бронзовой фольгой.

3. На левой странице внутреннего разворота удостоверения сверху слева имеется изображение герба Ачинского района Красноярского края. В правой верхней четверти страницы отводится место для вклеивания цветной фотографии размером 3x4 см.

В средней части страницы центрировано располагаются надписи: «Администрация Ачинского района», строкой ниже – «Россия», в нижней части – «Удостоверение № _____», «Выдано _____», «Действительно до _____». Внизу справа, под фотографией советника Главы Ачинского

района, - строка для проставления его подписи.

На правой странице внутреннего разворота удостоверения центрировано располагаются фамилия, имя, отчество, должность советника Главы Ачинского района, работающего на общественных началах, в нижней части помещаются: с левой стороны - надпись «Глава Ачинского района», с правой - инициалы и фамилия Главы Ачинского района. Между наименованием должности и фамилией Главы Ачинского района - подпись (факсимиле подписи) указанного лица.

4. Обе стороны бланка удостоверения ламинируются.

■ ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ

КАК МЕНЯЕТСЯ МОЛОДЕЖЬ И ЧТО ПОКАЖЕТ ПЕРЕПИСЬ?

В России сокращается количество молодых людей, которые не учатся, не работают и не приобретают профессиональных навыков. Какая она, современная российская молодежь глазами статистики, и зачем ей нужна перепись населения.

В самом конце 2020 года в России был принят закон о молодежной политике, который повысил возраст молодежи с 30 до 35 лет включительно. Таким образом, численность молодежи в возрасте 14-35 лет в РФ увеличилась на 12,6 миллиона человек и достигла 39,1 миллиона.

При этом в России сокращается количество молодых россиян, которые не учатся, не работают и не приобретают профессиональных навыков. Если в 2010 году этот показатель составлял 13,8% от общего числа юношей и девушек в возрасте 15-24 года, то к 2019-м он снизился до 10,6%.

По качеству человеческого капитала наша страна сейчас находится в десятке передовых стран мира, констатируют во Всемирном банке. За последние 10 лет Индекс человеческого капитала в России поднялся с 62% до 68% – в основном из-за роста показателей здоровья детей и взрослых, а также высоких оценок системы



общего среднего образования.

Молодежь во все времена стремится расширить свои горизонты и быстро осваивает новое. Сейчас молодые люди оказались в тренде цифровизации – они активно пользуются различными онлайн-сервисами, в том числе порталом госуслуг. По данным международной консалтинговой компании BCG, Россия заняла

третье место в мире по темпам роста использования цифровых госуслуг и вошла в топ-10 стран мира по интенсивности их использования.

Стартующая в октябре Всероссийская перепись населения, которая станет первой отечественной цифровой переписью, несомненно, привлечет внимание молодежи, отмечает гене-

ральный директор Института региональных проблем Дмитрий Журавлев.

«Перепись у нас будет передовая, поэтому она перестает выглядеть в их глазах как рутинное бюрократическое мероприятие, которые неизвестно зачем проводят скучные взрослые. В результате перепись на Госуслугах превращается в некий аналог компьютерной игры с той разницей, что игра – это виртуальные баллы, а перепись – это цифры, определяющие будущее страны на многие годы вперед», – пояснил он Медиаофису Всероссийской переписи населения.

Как отмечалось выше, Россия входит в топ-10 стран по интенсивности использования цифровых госуслуг. В феврале 2020 года на портал Госуслуг ежедневно обращалось порядка 3 млн человек, которые оформляли около 200 тыс. электронных заявлений в сутки. В первые месяцы пандемии количество обращений на портал выросло в три раза от средней нормы и достигло порядка 9 млн человек ежедневно.

Дмитрий Журавлев обращает внимание на важный аспект, который меньше осознается молодыми людьми: масштабные исследования, как переписи населения, нужны для того, чтобы понимать,

что происходит в стране.

«Перепись – это орудие дальнего боя, ее итоги используются для формирования долгосрочных экономических прогнозов. Если сегодня не участвовать в переписи, то завтра не нужно задавать вопросы, почему так мало строится детских садов, школ и больниц», – говорит эксперт.

Именно с помощью переписей мы получаем точную информацию о количестве жителей каждого села, поселка или города. От этого показателя зависит финансирование мер социальной поддержки, подчеркивает он.

Всероссийская перепись населения пройдет с 15 октября по 14 ноября 2021 года с применением цифровых технологий. Главным нововведением предстоящей переписи станет возможность самостоятельно заполнения жителями России электронного переписного листа на портале госуслуг (Gosuslugi.ru). При обходе жилых помещений переписчики будут использовать планшеты со специальным программным обеспечением. Также переписываться можно будет на переписных участках, в том числе в помещениях многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг «Мои документы».

■ ОБРАЗОВАНИЕ

СОБРАЛСЯ В ШКОЛУ, ПОМОГИ ДРУГОМУ

В Ачинском районе стартовали межведомственные акции: «Помоги пойти учиться» и «Досуг», которые продлятся до 1 октября 2020 года по плану работы, утвержденному постановлением КДН и ЗП администрации Ачинского района.

Акция «Помоги пойти учиться» – направлена на выявление семей с детьми, нуждающихся в оказании социальной помощи в период подготовки к новому учебному году, а также не обучающихся несовершеннолетних с целью их дальнейшего устройства в образовательные организации или содействия в организации занятости;

«Досуг» – направлена на вовлечение детей и подростков, в том числе состоящих на всех видах профилактического учета, во внеурочную занятость, в объединения дополнительного образования различной направленности.

В проведении акций примут участие органы и учреждения системы профилактики комиссии по делам несовершеннолетних администрации Ачинского района.

Районные образовательные учреждения, библиотеки, спортивные школы, клубы, молодежный центр «Навигатор» проведут информационную кампанию посредством размещения информации на сайтах учреждений, размещение стендовой информации, мастер-классов, ярмарок и др. для детей и родителей, направленную на информирование детско-родительского сообщества о возможностях получения дополнительного образования и занятости во внеурочное время.

В ходе акций пройдут рейды по выявлению безнадзорных и не обучающихся детей, чтобы устроить их в образовательные учреждения. На период действия акции в управлении образования администрации Ачинского района, КДН и ЗП администрации Ачинского района, ведущих специалистов по защите прав детей администрации Ачинского района, КГБУ СО Центр семьи «Ачинский», КГКУ «ЦЗН г. Ачинска», будут работать телефоны горячей линии. Звонить можно в рабочие дни с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.30.

Управление образования администрации Ачинского района – 8(39151) 6-02-11.

КДН и ЗП администрации Ачинского района – 8 (39151) 6-05-20.

КГБУ СО Центр семьи «Ачинский» - 8 (39151) 4-97-91.

КГКУ «ЦЗН г. Ачинска» - 8 (39151) 4-19-29, 7-04-64.

ЦИФРОВЫЕ ВОЛОНТЕРЫ ПЕРЕПИСИ

Свыше 600 добровольцев из регионов Енисейской Сибири примут участие в проведении Всероссийской переписи населения, основной этап которой пройдет с 15 октября по 14 ноября 2021 года. По предварительным данным планируется задействовать 480 волонтеров в Красноярском крае, 90 человек в Республике Хакасия и 50 в Республике Тыва.

Соглашение на привлечение студентов на перепись уже достигнуто с Сибирским Федеральным университетом, Агентством молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края, с региональным ресурсным центром поддержки добровольчества (волонтерства), а также с высшими учебными заведениями и соответствующими структурами Хакасии и Тывы.

Всероссийская перепись населения 2021 года станет первой в истории нашей страны цифровой переписью. Это ее отличительная особенность от предыдущих масштабных обследований населения. Переписчики будут заполнять анкеты на специальных планшетах, также граждане смогут переписываться самостоятельно – на портале «Госуслуги». Тем, кому сложно разобраться с новыми интернет – технологиями, помогут цифровые волонтеры.

– Активную фазу работы с волонтерами Красноярскстат перенес на сентябрь этого года. Будет создан волонтерский корпус. Волонтеры примут участие в ин-



формационно-разъяснительной работе с населением, оказании консультативной помощи, они будут рассказывать о том, что такое перепись и как можно принять в ней участие, проинформируют граждан по общим вопросам и о том, как самостоятельно заполнить переписные листы на портале Госуслуги или на рабочих компьютерах в МФЦ. Также студенческая молодежь может принять участие непосредственно в сборе данных – в качестве переписчиков и инструкторов. В октябре с ними будет проведе-

на учеба. В процессе общения с населением добровольцы смогут продемонстрировать свои коммуникативные способности, приобрести опыт, – пояснила заместитель руководителя Красноярскстата Альбина Руднева.

Цифровые волонтеры – это масштабный проект, который позволит провести перепись населения качественно, получить более полные и точные данные. Результаты ВПН будут положены в основу важных для нашей страны решений, помогут уверенно прогнозировать будущее.

УГОЛОК
России

Адрес редакции и издателя:
г. Ачинск, ул. Свердлова, 17
Т.: 6-02-29. E-mail: ugolok2001@mail.ru

Учредитель:
Администрация Ачинского района.

Главный редактор:
Н. Н. УЛЬЯНОВА.

Газета зарегистрирована в Средне-Сибирском межрегиональном территориальном управлении МПТР РФ (свидетельство о регистрации: ПИ № 16-0186 от 14.02.2002 г.).
Отпечатано в ООО «Ачинская типография»: г. Ачинск, ул. Шевченко, 2, тел.: 7-00-91.

12+

Тираж 999 экз. Распространяется бесплатно.

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

Ответственность за достоверность приведенных фактов несет автор.

За содержание объявлений ответственность несут рекламодатели.

Время подписания в печать по графику: 12.00, фактически 12.00.