



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

27 января 2023г. № 6/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Резолюция** по проекту решения Минусинского городского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Минусинск Красноярского края»

• **Постановление № АГ-109-п от 25.01.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 18.01.2013 № АГ-30-п «О создании координационного комитета содействия занятости населения города Минусинска»

• **Постановление № АГ-113-п от 26.01.2023** об утверждении порядка проведения проверок использования муниципального имущества

РЕЗОЛЮЦИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ по проекту решения Минусинского городского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Минусинск Красноярского края».

24 января 2023 года

На основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования отдельных положений Устава города и приведения его в соответствие с требованиями действующего законодательства, рассмотрев представленный проект решения и дополнения к проекту, внесенные на публичных слушаниях, участники публичных слушаний поддержали изменения и дополнения, вносимые в Устав городского округа город Минусинск Красноярского края, и рекомендовали Минусинскому городскому Совету депутатов на очередной сессии:

1. Рассмотреть проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Минусинск Красноярского края» с учетом внесенных дополнений.

2. Принять решение «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Минусинск Красноярского края».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2023

№ АГ-109-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 18.01.2013 № АГ-30-п «О создании координационного комитета содействия занятости населения города Минусинска»

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 31.03.2011 № 12-5724 «О социальном партнерстве», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях выработки согласованных решений по определению и осуществлению политики занятости населения в рамках социального партнерства на территории города Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от



18.01.2013 № АГ-30-п «О создании координационного комитета содействия занятости населения города Минусинска» (с изменениями от 07.10.2013 № 1820-п, от 26.11.2015 № АГ-2263-п, от 10.08.2016 № 1308-п, от 12.07.2017 № АГ-1362-п) внести следующие изменения:

Приложение 1 «Состав городского координационного комитета содействия занятости населения города Минусинска» изложить в новой редакции, согласно приложению 1, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам Павлову Ж.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 25.01.2023 № АГ-109-п

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 18.01.2013 № АГ-30-п

Состав координационного комитета содействия занятости населения города Минусинск

Павлова Жанна Валентиновна	заместитель Главы города по социальным вопросам, председатель комитета
Майер Андрей Иванович	директор КГКУ «ЦЗН г. Минусинска», заместитель председателя комитета (по согласованию)
Самохвалова Светлана Николаевна	ведущий инспектор КГКУ «ЦЗН г. Минусинска», секретарь комитета (по согласованию)
Члены комитета:	
Тонких Юлия Юрьевна	заместитель директора КГКУ «ЦЗН г. Минусинска» (по согласованию)
Грязева Елена Николаевна	руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска

Хаметшина Нина Александровна	руководитель территориального отделения КГКУ «Управление социальной защиты населения по г. Минусинску и Минусинскому району» (по согласованию)
Дементьева Лариса Михайловна	главный специалист по реализации молодежных программ отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска
Борейко Людмила Аркадьевна	председатель координационного совета профсоюзных организаций города Минусинска (по согласованию)
Поздов Иван Анатольевич	Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства МКУ «Управление городского хозяйства»
Чмых Юрий Васильевич	начальник ОДНМО МВД «Минусинский» (по согласованию)
Селиванова Вера Григорьевна	директор Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Минусинский медицинский техникум» (по согласованию)
Афанасьев Семен Васильевич	директор Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Минусинский сельскохозяйственный колледж» (по согласованию)
Барабаш Валентина Петровна	директор Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Минусинский колледж культуры и искусства» (по согласованию)
Авдеев Виталий Владимирович	директор Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина» (по согласованию)
Петровский Вячеслав Алексеевич	директор МУП г. Минусинска «Горводоканал»
Гейнце Виктор Вильгельмович	генеральный директор организации ОАО «Молоко» (по согласованию)
Андреев Вячеслав Павлович	генеральный директор организации АО «Минусинская кондитерская фабрика» (по согласованию)

Приложение № 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 26.01.2023 № АГ-113-п

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения проверок использования муниципального имущества (далее - Порядок) разработан в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.03.2009 № 14-116р «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Минусинска» (в редакции от 23.10.2009 № 18-156р, 23.11.2011 № 37-310р, от 05.12.2016 № 43-308р, от 17.05.2017 № 47-336р), и устанавливает процедуры проведения проверок использования по назначению и сохранности муниципального имущества Муниципального образования город Минусинск, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также переданного физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на основании договоров (далее – проверяемые лица).

1.2. Проверки использования муниципального имущества осуществляются отделом имущественных отношений управления экономики и имущественных отношений Администрации города Минусинска (далее по тексту – отдел имущественных отношений) в соответствии с Положением об отделе имущественных отношений управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска.

1.3. Проверки проводятся в целях контроля использования муниципального имущества по назначению, его сохранности, а также в целях контроля за учетом и распоряжением проверяемыми лицами закрепленного за ними муниципального имущества.

2. Виды проверок

2.1. В зависимости от периодичности проведения проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

2.2. По месту проведения проверки подразделяются на выездные и документальные.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения муниципального имущества.

Документальные проверки проводятся без выезда по месту нахождения муниципального имущества путем изучения специалистами отдела имущественных отношений документов, предоставленных пользователями муниципального имущества.

3. Порядок проведения мероприятий по осуществлению контроля

3.1. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный Главой города план проведения плановых проверок использования муниципального имущества.

Плановая проверка в отношении объекта контроля проводится не чаще одного раза в три года со дня окончания последней проверки.

3.2. Плановые выездные и документальные проверки организуются в соответствии с планом на очередной год.

3.3. Внеплановые проверки могут быть проведены в случаях: проверки устранения нарушений, выявленных при проведении плановых проверок;

обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации органов местного самоуправления и органов государственной власти, контролю – надзорных органов, из средств массовой информации по фактам использования не по назначению (неиспользования) движимых и недвижимых объектов муниципальной собственности; поручения Главы города;

поручения депутатов Минусинского городского Совета депутатов.

4. Оформление результатов проверки использования муниципального имущества

4.1. Результаты проверки оформляются актом проверки использования муниципального имущества (приложение 1) (далее - акт проверки), который проверяющее должностное лицо составляет в двух экземплярах непосредственно после ее завершения.

Акт проверки должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений использования муниципального имущества не по назначению (неиспользование имущества) и имеющих значение обстоятельств, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы, предложения и сроки проверяющих по устранению выявленных нарушений.

4.2. Акт проверки должен быть составлен на бумажном носителе

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2023

№ АГ-113-п

Об утверждении порядка проведения проверок использования муниципального имущества

В соответствии с Решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.03.2009 № 14-116-р «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Минусинска» (редакции от 23.10.2009 № 18-156р, 23.11.2011 № 37-310р, от 05.12.2016 № 43-308р, от 17.05.2017 № 47-336р), Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях эффективного использования муниципального имущества, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок проведения проверок использования муниципального имущества, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Минусинска в сети Интернет и в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов администрации города Минусинска.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Д.Н. Стрельцова.

4. Постановление вступает в силу со дня следующего за днем его официального опубликования.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

ле, на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

4.3. В акте проверки не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и завершенных подписями проверяющего и проверяемого лица (его представителя).

4.4. Акт проверки подписывается лицом, проводившим соответствующую проверку, и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (его представителем).

Об отказе лица, в отношении которого проводилась проверка, или его представителя подписать акт делается соответствующая запись в акте проверки.

4.5. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается проверяемому лицу (его представителю) под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

4.6. Обнаруженные в ходе проверки нарушения использования муниципального имущества указываются в акте проверки с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

4.7. Все документы, подтверждающие использование муниципального имущества не по назначению (неиспользование имущества), должны быть подписаны ответственными должностными лицами.

При наличии приложений к акту проверки в нем должна содержаться ссылка на прилагаемые материалы с указанием, что они являются неотъемлемой частью акта проверки.

5. Проведение проверок устранения выявленных нарушений

5.1. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента истечения срока, установленного для устранения нарушений, зафиксированных в акте, проводится проверка устранения выявленных при плановой проверке, нарушений. Проверка устранения нарушений проводится в рамках первичной (плановой) проверки.

5.2. В случае выявления при осуществлении проверки излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением либо приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также переданного в хозяйственное ведение муниципального предприятия, орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, представители муниципального предприятия составляют акт, фиксирующий факт неиспользования имущества (его обособленной части) или использования имущества (его обособленной части) не по назначению.

Органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, принимается постановление об изъятии имущества (его обособленной части), вынесенное постановлением направляется в адрес муниципального учреждения, предприятия. Муниципальное учреждение, предприятие обязано передать имущество по акту приема-передачи отделу имущественных отношений в пятидневный срок со дня получения распоряжения об изъятии.

5.3. В случае выявления при осуществлении проверки фактов существенного нарушения договоров аренды, оперативного управления, хозяйственного ведения, безвозмездного пользования имущества, использования муниципального имущества не по назначению или без правовых оснований отдел имущественных отношений направляет претензии об устранении нарушений условий договоров и (или) готовит материалы для обращения в суд в защиту имущественных интересов муниципального образования город Минусинск.

Приложение 1 к Порядку проведения проверок использования муниципального имущества

Отдел имущественных отношений управления экономики и имущественных отношений Администрации города Минусинска

АКТ
проверки использования муниципального имущества

«__» _____ 20__ г. № _____

Время проверки «__» час. «__» мин. до «__» час. «__» мин.

Место составления акта: _____

Специалистом отдела имущественных отношений управления

экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска _____

(должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

В соответствии с утвержденным планом проведения плановых проверок использования муниципального имущества в присутствии представителей:

1. _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон; Ф.И.О. и должность руководителя (представителя), наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (представителя))

2. _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон; Ф.И.О. и должность руководителя (представителя), наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (представителя))
проведена _____ проверка использования
(выездная, документальная)
муниципального имущества, расположенного по адресу: _____

_____ ,
площадью _____ кв. м, используемого _____

(наименование юридического лица, руководитель, юридический адрес, телефоны;

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или гражданина, паспортные данные, адрес места жительства, телефон)

Срок и место проведения проверки _____

Проверкой установлено: _____
(указать обстоятельства, имеющие отношение к проводимой проверке)

(Выявлены признаки нарушения требований законодательства Российской Федерации)

(нарушений не выявлено)

В ходе проверки производились: _____
(изучение документации, обмер, фотосъемка, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагается: _____

С актом ознакомлены:

Представители: 1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, внесена:

_____ (подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного
представителя юридического
лица, индивидуального
предпринимателя, его
уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя отсутствует:

_____ (подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного
представителя юридического
лица, индивидуального
предпринимателя, его
уполномоченного представителя)

(При оформлении акта по результатам проверки физических лиц разделы о внесении в журнал учета проверок сведений о проведенной проверке или об отсутствии такого журнала в акте проверки не указываются.)

С актом проверки ознакомлен(а)
_____ 20__ г. _____

(Ф.И.О., подпись проверяемого лица)

Отметка об отказе проверяемого лица подписать акт _____

Специалист отдела имущественных
отношений управления экономики
и имущественных отношений

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

- Минусинский городской Совет депутатов – ул. Гоголя, 68;
- Администрация г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Контрольно-счетная палата г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Минусинская межрайонная прокуратура – ул. Октябрьская, 41;
- Архив г. Минусинска - ул. Ленина, 68;
- Центральная городская библиотека – ул. Народная, 74;
- Городская библиотека им. А. Т. Черкасова - ул. Штабная 14;
- Минусинская местная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов - ул. Октябрьская, 79;



«Минусинск официальный»	Учредители: Минусинский городской совет депутатов, Администрация города Минусинска	Адрес редакции и издательства: 662600, г.Минусинск, ул.Гоголя, 68 Телефоны: 2-19-18, 2-05-37 Эл. почта: smir@adm.n.kristel.ru	Тираж 8 экз.
----------------------------	--	--	--------------