



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

13 декабря 2022г. № 102/2

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

- **Информационное извещение** о признании аукциона несостоявшимся

- **Постановление № АГ-2580-п от 12.12.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.11.2022 № АГ-2513-п «Об утверждении Порядка предоставления в исключительных случаях единовременной материальной помощи членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции»

- **Постановление № АГ-2584-п от 12.12.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2039-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Минусинска»

- **Постановление № АГ-2586-п от 12.12.2022** об утверждении Регламента работы административной комиссии муниципального образования город Минусинск

- **Постановление № АГ-2587-п от 12.12.2022** об утверждении административного регламента Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

- **Постановление № АГ-2588-п от 12.12.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 18.08.2022 № АГ-1682-п «Об утверждении Положения о порядке материального стимулирования работы добровольных пожарных»

- **Постановление № АГ-2590-п от 12.12.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 04.12.2019 № АГ-2227-п «О создании, хранении, использовании и восполнении резерва материально-технических ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны на территории муниципального образования город Минусинск»

- **Постановление № АГ-2591-п от 12.12.2022** об утверждении Положения о взаимодействии Участников по обеспечению жилыми помещениями, благоустроенными применительно к условиям населенного пункта, в котором предоставляется жилое помещение, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, в целях реализации переданных государственных полномочий

- **Постановление № АГ-2592-п от 12.12.2022** об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110365:5789

- **Постановление № АГ-2625-п от 12.12.2022** о подготовке специалистов для Вооруженных Сил России из числа граждан, подлежащих призыву в учебном заведении ПОУ «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ «России» в 2022 - 2023 учебном году



ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ

Постановлением Администрации города Минусинска от 28.10.2022 № АГ-2248-п «О проведении аукциона», принято решение о проведении открытого аукциона муниципальным казенным учреждением города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» в присутствии аукционной комиссии по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером **24:53:0110079:85**, площадью **22 кв.м**, по адресу: **Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Минусинск, город Минусинск, район Гоголя 36 гаражный массив, земельный участок 15**, категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – **хранение автотранспорта (строительство гаража)**.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы) за земельный участок составляет **3 100 (три тысячи сто) рублей 00 копеек в год**.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона («Шаг аукциона») земельного участка составляет **93 (девятьсто три) рубля 00 копеек**.

Организатором аукциона определено муниципальное казенное учреждение города Минусинска «Землеустройство и градостроительство».

Согласно информационного извещения, опубликованного 11 ноября 2022 года в газете «Минусинск официальный», на официальном сайте new.torgi.gov.ru и на сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет, заявки на участие в аукционе принимались с 11 ноября 2022 года до 11 часов 00 минут 12 декабря 2022 года.

По состоянию на 11 часов 00 минут 12 декабря 2022 года поступила одна заявка от **Васильевой Виктории Владимировны**.

Согласно пункта 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, подана только одна заявка от Васильевой Виктории Владимировны, на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером **24:53:0110079:85**, площадью **22 кв.м**, по адресу: **Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Минусинск, город Минусинск, район Гоголя 36 гаражный массив, земельный участок 15**, категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – **хранение автотранспорта (строительство гаража)**, аукцион признается несостоявшимся.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

№ АГ-2580-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.11.2022 № АГ-2513-п «Об утверждении Порядка предоставления в исключительных случаях единовременной материальной помощи членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции»

В соответствии с федеральными законами от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президентом РФ от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», Указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции и членов их семей», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, постановлением администрации города Минусинска от 15.06.2020 № АГ-923-п «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Минусинска» для оказания помощи семьям лиц, принимающих участие в специальной военной операции ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 29.11.2022 № АГ-2513-п «Об утверждении Порядка предоставления в исключительных случаях единовременной материальной помощи членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции» (с изменениями от 05.12.2022 № АГ- 2549-п) внести следующие изменения:

1.1. Абзац 2 пункта 4 дополнить словами следующего содержания: «ЕМП предоставляется членам семьи участника СВО, за исключением проживающих в жилых домах, подключенных к центральной системе отопления.».

1.2. Пункт 5 абзац 18 подпункт «з» изложить в следующей редакции:

«з) документы, подтверждающие проживание члена семьи в индивидуальном жилом помещении (за исключением жилых помещений, подключенных к центральной системе отопления) совместно с участником СВО (договор о предоставлении жилого помещения или регистрации по месту жительства или пребывания) или документы, подтверждающие право собственности участника СВО на жилое помещение (выписка из ЕГРП, свидетельство о регистрации права собственности, договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство, а также иные правоустанавливающие документы).

1.3. Абзац 27 дополнить словами следующего содержания: «Комиссия при рассмотрении документов, может продлить срок принятия решения о предоставлении ЕМП, либо об отказе в предоставлении ЕМП на срок необходимый для получения ответов на дополнительные запросы.».

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 оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

**В.В.КЫРОВ,
Врио Главы города.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

№ АГ-2584-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2039-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Минусинска»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об

общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинска Красноярского края, постановлениями Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формирование и реализация», от 30.08.2013 № АГ-1544-п «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Минусинск», в целях создания благоприятных условий проживания населения, повышения качества оказания муниципальных услуг в области образования города Минусинска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2039-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Минусинска» (с изменениями от 08.04.2014 № АГ-641-п, от 20.05.2014 № АГ-933-п, от 08.10.2014 № АГ-2037-п, от 31.10.2014 № АГ-2242-п, от 11.03.2015 № АГ-334-п, от 08.07.2015 № АГ-1288-п, от 20.10.2015 № АГ-1976-п, от 30.10.2015 № АГ-2090-п, от 30.12.2015 № АГ-2625-п, от 18.01.2016 № АГ-15-п, от 31.03.2016 № АГ-415-п, от 22.08.2016 № АГ-1398-п, от 28.10.2016 № АГ-1887-п, от 14.12.2016 № АГ-2259-п, от 30.12.2016 № АГ-2403-п, от 30.03.2017 № АГ-494-п, от 04.07.2017 АГ-1305-п, от 01.09.2017 АГ-1735-п, от 27.12.2017 АГ-2652-п, от 25.05.2018 № АГ-789-п, от 07.08.2018 № АГ-1249-п, от 24.12.2018 № АГ-2269-п, от 25.03.2019 № АГ-427-п, от 14.05.2019 № АГ-726-п, от 14.06.2019 № АГ- 991-п, от 22.10.2019 № АГ-1931-п, от 31.12.2019 № АГ-2448-п, от 26.03.2020 № АГ-452-п, от 28.05.2020 № АГ-802-п, от 28.08.2020 № АГ-1492-п, от 01.10.2020 № АГ-1769-п, 30.10.2020 № АГ-2034-п, от 30.12.2020 № АГ-2497-п, от 15.02.2021 № АГ-219-п, от 19.02.2021 № АГ-263-п, от 26.04.2021 № АГ-672-п, от 18.06.2021 № АГ-1040-п, от 23.07.2021 № АГ-1284-п, от 29.09.2021 № АГ-1725-п, от 29.10.2021 № АГ-1923-п, от 10.11.2021 № АГ-1974-п, от 30.12.2021 № АГ-2368-п, от 25.02.2022 № АГ-326-п от 27.04.2022 № АГ-767-п, от 10.08.2022 № АГ-1621-п, от 20.09.2022 № АГ-1906-п, от 28.10.2022 АГ-2290-п) внести следующие изменения

в приложение «Муниципальная программа «Развитие образования города Минусинска»:

В паспорте муниципальной программы «Развитие образования города Минусинска» строку «Перечень целевых показателей и показателей результативности программы» изложить в следующей редакции:

Перечень целевых показателей и показателей результативности программы	<p>Отношение среднего балла ЕГЭ (в расчете на 1 предмет) в 10 % школ города Минусинска к лучшим результатам ЕГЭ к среднему баллу ЕГЭ (в расчете на 1 предмет) в 10 % школ с худшими результатами ЕГЭ;</p> <p>Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций;</p> <p>Удельный вес численности детей, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте 5–18 лет;</p> <p>Доля исполнения утвержденных бюджетных ассигнований;</p> <p>5. Уровень доступности дошкольного образования и численность населения, получающего дошкольное образование (отношение численности детей 3-7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 3-7 лет);</p> <p>6. Удельный вес воспитанников дошкольных образовательных учреждений, обучающихся по программам, соответствующим требованиям стандарта дошкольного образования ФГОС;</p> <p>7. Доля детей, получающих образование в вариативных формах (служба ранней помощи, консультативные центры и другие) в общей численности детей, получающих дошкольное образование;</p> <p>8. Охват детей с ОВЗ доступным дошкольным образованием;</p> <p>9. Удельный вес численности населения в возрасте 5-18 лет, охваченного образованием, в общей численности населения в возрасте 5-18 лет;</p> <p>10. Доля выпускников общеобразовательных учреждений, не сдавших единый государственный экзамен;</p> <p>11. Доля обучающихся освоивших основную общеобразовательную программу основного общего образования и получивших документы государственного образца об освоении образовательных программ основного общего образования;</p> <p>12. Удельный вес численности детей по программам дополнительного образования, ставших победителями и призерами муниципальных, краевых, всероссийских и международных мероприятий.</p> <p>13. Удельный вес численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования;</p> <p>14. Удельный вес численности детей, вовлеченных</p>
---	--

<p>в образовательные модули летнего отдыха и оздоровления;</p> <p>15. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования – не менее 18,13%, в том числе 346 детей, в рамках субсидии бюджетам муниципальных образований на увеличение охвата детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим;</p> <p>16. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием – не менее 74,8 %, в том числе 346 детей, в рамках субсидии бюджетам муниципальных образований на увеличение охвата детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам.</p> <p>17. Своевременное доведение управлением образования лимитов бюджетных обязательств до подведомственных учреждений, предусмотренных решением о бюджете в первоначальной редакции;</p> <p>18. Соблюдение сроков предоставления годовой бюджетной отчетности;</p> <p>19. Своевременность утверждения муниципальных заданий подведомственным учреждениям на текущий финансовый год и плановый период;</p> <p>20. Охват муниципальных общеобразовательных учреждений методическими услугами в разных формах;</p> <p>21. Количество муниципальных учреждений, в которых проведены контрольные мероприятия по исполнению бюджета.</p>

строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	<p>Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составит 4 972 211,35 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>на 2022 год; всего – 1 792 160,80 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 541 966,04 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 1 166 301,34 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 83 893,42 тыс. рублей;</p> <p>подпрограмма 1 – 675 799,84 тыс. рублей; подпрограмма 2 – 839 539,48 тыс. рублей; подпрограмма 3 – 94 714,34 тыс. рублей; подпрограмма 4 – 182 107,13 тыс. рублей;</p> <p>на 2023 год; всего – 1 578 720,20 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 475 013,10 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 1 021 046,81 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 82 660,29 тыс. рублей;</p> <p>подпрограмма 1 – 605 525,18 тыс. рублей; подпрограмма 2 – 750 590,26 тыс. рублей; подпрограмма 3 – 81 220,36 тыс. рублей; подпрограмма 4 – 141 384,40 тыс. рублей;</p> <p>на 2024 год; всего – 1 601 330,36 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 478 774,16 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 1 022 197,68 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 100 358,52 тыс. рублей;</p> <p>подпрограмма 1 – 605 525,18 тыс. рублей; подпрограмма 2 – 769 439,36 тыс. рублей; подпрограмма 3 – 81 220,36 тыс. рублей; подпрограмма 4 – 145 145,46 тыс. рублей.</p>
---	---

В разделе I «Общая характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития отрасли «Образование» города Минусинска», в подразделе «Дополнительное образование» 12 абзац изложить в следующей редакции:

В рамках целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей, регионального проекта «Успех каждого ребенка» в 2022 году в муниципалитете продолжится работа по выравниванию доступности муниципального дополнительного образования для различных категорий детей в соответствии с их образовательными потребностями и индивидуальными возможностями; достижению показателей «Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных персонализированным финансированием дополнительного образования» - 18,13 %, «Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием» - 74,8 %, в том числе 346 детей, в рамках субсидии бюджетам муниципальных образований на увеличение охвата детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам.

В разделе IV «Перечень целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы» показатель 16 изложить в следующей редакции:

Показатель 16: «Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием, в том числе 346 детей в рамках субсидии бюджетам муниципальных образований на увеличение охвата детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам».

В паспорте Подпрограммы 1 «Развитие дошкольного образования»:

строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы»

изложить в следующей редакции:

«	<p>Объемы и источники финансирования подпрограммы</p>	<p>Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составит 1 886 850,20 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>на 2022 год; всего – 675 799,84 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 162 653,32 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 513 146,52 тыс. рублей; на 2023 год; всего – 605 525,18 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 150 061,38 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 455 463,80 тыс. рублей; на 2024 год; всего – 605 525,18 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 150 061,38 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 455 463,80 тыс. рублей.</p>
---	---	--

»

В разделе 1.4 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы» мероприятия 1.10. изложить в следующей редакции:

«Мероприятие 1.10 Расходы связанные с увеличением охвата детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, которая позволяет сформировать современные управленческие и организационно-экономические механизмы через дополнительное образование детей, внедрение механизмов персонализированного финансирования дополнительного образования детей, осуществление деятельности АИС "Навигатор ДО", обновление содержания программ и внедрение моделей доступности дополнительного образования для детей с различными образовательными потребностями (МДОБУ "Детский сад № 14", МАДОУ "Детский сад № 16", МДОБУ "Детский сад № 28") с 01.10.2022 не менее 226 детей из них 185 детей с ОВЗ будет вовлечено в дополнительные общеразвивающие программы.

Источник финансирования – средства краевого бюджета.

Доля софинансирования за счет средств бюджета города составляет 1 % от общего объема средств субсидии.»

В паспорте подпрограммы 2 «Развитие общего образования» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«	<p>Объемы и источники финансирования подпрограммы</p>	<p>Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составит 2 359 569,10 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>на 2022 год; всего – 839 539,48 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 135 736,63 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 619 909,43 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 83 893,42 тыс. рублей;</p> <p>на 2023 год; всего – 750 590,26 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 123 170,36 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 544 759,61 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 82 660,29 тыс. рублей;</p> <p>на 2024 год; всего – 769 439,36 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 123 170,36 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 545 910,48 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 100 358,52 тыс. рублей.</p>
---	---	--

»

В разделе 2.4 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы» мероприятия 2.5 и 2.15 изложить в следующей редакции:

«Мероприятие 2.5. Осуществление государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (в соответствии с Законом края от 19 апреля 2018 года № 5-1533).

Средства по указанному мероприятию распределяются по следующим направлениям:

на оплату стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагерь с дневным пребыванием детей.

Источник финансирования средства краевого бюджета.

Мероприятие 2.15 Выполнение функций казенными учреждениями (расходы за счет доходов от приносящей доход деятельности).

Источник финансирования – средства городского бюджета.

В паспорте Подпрограммы 3 «Развитие дополнительного образования»:

строку Показатели результативности подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«	<p>Показатели результативности подпрограммы</p>	<p>1. Удельный вес численности детей по программам дополнительного образования, ставших победителями и призерами муниципальных, краевых, всероссийских и международных мероприятий.</p> <p>2. Удельный вес численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования.</p> <p>3. Удельный вес численности детей, вовлеченных в образовательные модули летнего отдыха и</p>
---	---	--

	<p>оздоровления.</p> <p>4. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования – не менее 18,13%, в том числе 346 детей, в рамках субсидии бюджетам муниципальных образований на увеличение охвата детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам.</p> <p>5. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием – не менее 74,8 %, в том числе 346 детей, в рамках субсидии бюджетам муниципальных образований на увеличение охвата детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам.</p>
--	--

строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составит 257 155,06 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>на 2022 год; всего – 94 714,34 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 75 188,93 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 19 525,41 тыс. рублей; на 2023 год; всего – 81 220,36 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 68 572,46 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 12 647,90 тыс. рублей; на 2024 год; всего – 81 220,36 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 68 572,46 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 12 647,90 тыс. рублей.</p>
--	---

В разделе 3.2. «Основная цель, задачи, сроки выполнения и показатели результативности подпрограммы» 13 абзац изложить в следующей редакции:

«Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования – не менее 18,13%».

Мероприятия 3.2., 3.5, 3.9, 3.10 изложить в следующей редакции:

Мероприятие 3.2 Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений дополнительного образования детей. В рамках данного мероприятия предусматриваются расходы для оплаты ремонта водопроводных и канализационных сетей в МБУ ДСОЛ «Ёлочка».

Источник финансирования - средства городского бюджета.

Мероприятие 3.5. Средства на финансирование (возмещение) расходов, направленных на сохранение и развитие материально-технической базы муниципальных загородных оздоровительных лагерей.

В рамках данного мероприятия предусматриваются расходы на ремонт водопроводных сетей в МБУ ДСОЛ «Ёлочка».

Источник финансирования - средства краевого и городского бюджета.

Доля софинансирования за счет средств бюджета города составляет не менее 10 % от общего объема средств субсидии.

Мероприятие 3.9 Расходы направлены на модернизацию материально-технической базы организаций дополнительного образования с целью создания новых мест для реализации дополнительных общеразвивающих программ.

В рамках данного мероприятия предусматриваются расходы на приобретение оборудования из перечня оборудования для реализации дополнительных общеразвивающих программ из двух направлений: естественнонаучной в МОБУДОДТ 20 новых мест, туристско-краеведческой МАОУ ДО "ЦТ" 10 новых мест.

Источник финансирования – средства краевого бюджета.

Доля софинансирования за счет средств бюджета города составляет 1 % от общего объема средств субсидии.

Мероприятие 3.10. Расходы связанные с увеличением охвата детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, которая позволяет сформировать современные управленческие и организационно-экономические механизмы через дополнительное образование детей, внедрение механизмов персонализированного финансирования дополнительного образования детей, осуществление деятельности АИС "Навигатор ДО", обновление содержания программ и внедрение моделей доступности дополнительного образования для детей с различными образовательными потребностями (МАОУ ДО "ЦТ", МОБУДОДТ, МБУ ДО ДЮСШ) с 01.10.2022 не менее 120 детей из них 2 ребенка с ОВЗ будут вовлечены в дополнительные общеразвивающие программы.

Источник финансирования – средства краевого бюджета.

Доля софинансирования за счет средств бюджета города составляет 1 % от общего объема средств субсидии».

В паспорте Подпрограммы 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»: строку Показатели результативности подпрограммы» изложить в следующей редак-

ции:

«	Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составит 468 636,99 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>на 2022 год; всего – 182 107,13 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 168 387,15 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 13 719,98 тыс. рублей; на 2023 год; всего – 141 384,40 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 133 208,90 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 8 175,50 тыс. рублей; на 2024 год; всего – 145 145,46 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 136 969,96 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 8 175,50 тыс. рублей.</p>
---	--	---

Приложение 1 «Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях» изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению.

Приложение 2 «Перечень мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы» изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению.

Приложение 4 «Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями по программе» к муниципальной программе «Развитие образования города Минусинска» изложить в редакции приложения 3 к настоящему постановлению.

Приложение 5 «Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы» к муниципальной программе «Развитие образования города Минусинска» изложить в редакции приложения 4 к настоящему постановлению.

Приложение 7 «Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования» к муниципальной программе «Развитие образования города Минусинска» изложить в редакции приложения 5 к настоящему постановлению.

Приложение 8 «Значения показателей региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Цифровая образовательная среда» к муниципальной программе «Развитие образования города Минусинска» изложить в редакции приложения 6 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 в день, следующий за днем его официального опубликования, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2022 года.

В.В.КЫРОВ,
Врио Главы города.

С приложениями к постановлению можно ознакомиться в сетевом издании-портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» по ссылке <http://право-минюст.рф>

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

№ АГ-2586-п

Об утверждении Регламента работы административной комиссии муниципального образования город Минусинск

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспече-

нию деятельности административной комиссии», Уставом муниципального образования город Минусинск, в целях организации работы административной комиссии, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент работы административной комиссии муниципального образования город Минусинск согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Минусинска от 26.06.2018 № А-958-п «Об утверждении регламента административной комиссии».

3. 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.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по общественно-политической работе Кырова В.В.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение к постановлению
Главы города _____
от 12.12.2022 № АГ-2586-п

Регламент работы Административной комиссии муниципального образования город Минусинск

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», и определяет порядок деятельности административной комиссии муниципального образования город Минусинск, в том числе порядок созыва заседаний административной комиссии и их периодичность, принятия и исполнения решений, полномочия членов административной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия муниципального образования город Минусинск является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в порядке, установленном законами Красноярского края, для рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях, в случаях, предусмотренных законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

1.2. Административная комиссия осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законами Красноярского края.

1.3. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.4. Деятельность административной комиссии основывается на принципах законности, независимости ее членов, гласности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, регулярной отчетности перед Главой города.

1.5. Административная комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Минусинск.

1.6. Административная комиссия имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Административная комиссия ежеквартально отчитывается перед Главой города о проделанной работе.

2. Цели деятельности и задачи административной комиссии

2.1. Административная комиссия создается в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренной действующим законодательством об административных правонарушениях.

2.2. Задачами деятельности административной комиссии является всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в соответствии с действующим законодательством, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявления причин и условий, способствующих

совершению административных правонарушений.

3. Состав административной комиссии

3.1. В состав административной комиссии включаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее или среднее профессиональное образование. Ответственный секретарь административной комиссии, как правило, должен иметь юридическое образование.

3.2. Председатель, заместитель председателя, члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.3. Председатель административной комиссии и его заместители избираются из состава членов административной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов.

3.4. Состав административной комиссии не может быть менее пяти человек. Одно и то же лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.

3.5. Полномочия действующего состава административной комиссии прекращаются с момента формирования нового состава административной комиссии в количестве не менее пяти членов нового состава административной комиссии.

4. Полномочия членов административной комиссии

4.1. Полномочия председателя административной комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;
- в) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;
- г) подписывает протоколы заседаний, постановления и определения, выносимые административной комиссией;
- д) вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти края и органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

4.2. Заместитель председателя административной комиссии осуществляет по поручению председателя административной комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя административной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

4.3. Ответственный секретарь административной комиссии:

- а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;
- б) извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
- в) ведет протокол заседания и подписывает его;
- г) обеспечивает рассылку постановлений и определений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;
- д) ведет делопроизводство, связанное с деятельностью административной комиссии;
- е) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов административной комиссии по решению председателя административной комиссии.

4.4. Члены административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь:

- а) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- б) участвуют в заседаниях административной комиссии;
- в) участвуют в обсуждении принимаемых решений;
- г) участвуют в голосовании при принятии решений.

5. Прекращение полномочий члена административной комиссии

5.1. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

- а) подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;
- б) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;
- в) прекращения гражданства Российской Федерации;
- г) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- д) обнаружившейся невозможности исполнения членом адми-

нистративной комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;

е) невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом уклонении от участия в работе комиссии без уважительных причин;

ж) смерти члена административной комиссии.

6. Организация работы административной комиссии

6.1. Организационное и правовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется ответственным секретарем.

6.2. Заседания административной комиссии проводится по мере поступления в комиссию материалов об административных правонарушениях, с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

6.4. Дела рассматриваются персонально по каждому лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

6.5. Заседание административной комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Председательствующий в заседании вправе поручить члену комиссии, ответственному секретарю комиссии выполнение отдельных функций, предусмотренных законодательством при рассмотрении дела об административном правонарушении.

6.7. Ответственный секретарь комиссии:

а) осуществляет проверку правильности и полноты оформления дел;

б) предоставляет проекты постановлений и определений, выносимых административной комиссией, а также справочные материалы членам административной комиссии;

в) осуществляет контроль соблюдения сроков при производстве по делам об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;

г) ведет протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

д) вручает копию постановления по делу об административном правонарушении под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе, либо высылает указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления;

е) вносит в постановление по делу об административном правонарушении отметку о дне вступления его в законную силу;

ж) осуществляет контроль и учет исполнения вынесенных административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях;

з) направляет постановление по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение;

и) осуществляет иные функции, определенные законодательством, настоящим Регламентом.

6.8. Для рассмотрения наиболее важных неотложных вопросов (важного неотложного вопроса) по инициативе одного из членов административной комиссии председателем комиссии может быть созвано внеочередное заседание административной комиссии.

6.9. Извещение членов административной комиссии, заинтересованных лиц о причине созыва внеочередного заседания административной комиссии, о времени и месте его проведения, по поручению председателя комиссии, осуществляется ответственным секретарем комиссии.

6.10. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.11. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

6.12. Перед началом голосования председательствующий на заседании оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.

6.13. Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

6.14. При решении вопросов на заседании административной

комиссии каждый член комиссии обладает одним голосом.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании административной комиссии является решающим.

6.15. После окончания подсчета голосов председательствующий в заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

6.16. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить особое мнение, которые приобщаются к материалам дела.

6.17. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем заседания.

6.18. Дела об административных правонарушениях и протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях хранятся ответственным секретарем комиссии до истечения сроков давности, предусмотренных законодательством.

6.19. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и иные материалы дела представляются для ознакомления прокурору, иным лицам в установленном действующим законодательством порядке.

7. Компетенция административной комиссии

7.1. К компетенции административной комиссии относится рассмотрение дел (материалов, протоколов) об административных правонарушениях, совершенных на территории муниципального образования город Минусинск и предусмотренных законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

8. Организация делопроизводства административной комиссии

8.1. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся ответственным секретарем административной комиссии, либо членами административной комиссии, их замещающими, до окончания сроков хранения.

Решение об уничтожении дел, иной переписки по ним принимается членами административной комиссии на заседании с составлением акта уничтожения.

8.2. Вскрытие корреспонденции, направленной в адрес административной комиссии по делам об административных правонарушениях, осуществляется ответственным секретарем административной комиссии, лицом, его замещающим.

8.3. Учет и регистрацию документов по делам об административных правонарушениях осуществляет ответственный секретарь административной комиссии.

8.4. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключающем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии, без уведомления ответственного секретаря комиссии.

8.5. Порядок учета, регистрации корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журналов определяются муниципальными правовыми актами администрации города Минусинска.

9. Заключительные положения

9.1. Административная комиссия самостоятельна при принятии решений по делам об административных правонарушениях.

9.2. Постановление административной комиссии может быть обжаловано в установленном действующим законодательством порядке.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

№ АГ-2587-п

Об утверждении административного регламента Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

В соответствии с федеральными законами от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск, в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Минусинска от 10.10.2012 № АГ-1762-п «Об утверждении административного регламента Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по передаче жилых помещений в собственность граждан (с изменениями и дополнениями)».

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 12.12.2022 № АГ-2587-п

Административный регламент

Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – Административный регламент) разработан Администрацией города Минусинска в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур)

1.2. Муниципальную услугу по передаче в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) предоставляет Администрация города Минусинска в лице жилищного отдела муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска (далее - учреждение).

1.3. Заявителями на получение государственной (муниципальной) услуги являются граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в муниципальном жилищном фонде муниципального образования город Минусинск на условиях социального найма (далее – Заявители).

1.4. С заявлением на предоставление Муниципальной услуги вправе обратиться представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель Заявителя)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Минусинска в лице жилищного отдела муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска (далее - Учреждение).

2.3. Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица Учреждения (далее – отдел).

2.4. Результатом предоставления Муниципальной услуги является заключение Договора (приложение № 2 к настоящему Регламенту) о передаче жилых помещений в собственность граждан (далее-Договор) с приложением выписки из ЕГРН, подтверждающей внесение записи о государственной регистрации права собственности Заявителя на жилое помещение либо выдача письменного уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

(далее-уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

2.5. Срок предоставления Муниципальной услуги не может превышать двух месяцев со дня поступления в Администрацию города Минусинска заявления о предоставлении Муниципальной услуги от Заявителя.

2.6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Закон РФ от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Устав городского округа город Минусинск.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

2.7.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменных заявлений Заявителей (далее - Заявление).

Заявление оформляется гражданами на бланке установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту) собственноручно. Все поля бланка обязательны для заполнения.

Заявление о приватизации подписывается совершеннолетними членами семьи нанимателя, ранее не использовавшими право на приобретение жилого помещения в порядке приватизации, в том числе признанными судом ограничено дееспособными, а также несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет.

Граждане, признанные судом ограничено дееспособными, и несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, действуют с согласия их законных представителей.

За несовершеннолетних детей, не достигших 14 лет, и недееспособных граждан, признанных таковыми в судебном порядке, действуют их законные представители. К Заявлению, для оказания Муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- а) паспорт гражданина РФ (для детей до 14 лет - свидетельство о рождении);
- б) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариальной доверенности, в случаях, если Заявление оформляется доверенным лицом;
- в) документ, подтверждающий полномочия законных представителей несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет, а также граждан, признанных в установленном порядке недееспособными (ограниченно дееспособными);
- г) договор социального найма жилого помещения (ордер);
- д) сведения о регистрации Заявителей по месту пребывания и месту жительства в приватизируемом жилом помещении и информация о жилом помещении;
- е) нотариально удостоверенное заявление граждан, занимающих жилое помещение на условиях социального найма, или временно отсутствующих, за которыми в соответствии с действующим законодательством сохраняется право пользования жилым помещением, об отказе от участия в приватизации жилого помещения в пользу других членов семьи (только в случае, если указанные граждане ранее не использовали свое право на приобретение жилого помещения в собственность в порядке приватизации);
- ж) сведения о регистрации Заявителей по месту жительства в период с 11.07.1991года до момента регистрации в приватизируемом жилом помещении - в случае перемены жительства после указанной даты (только в отношении граждан, в чью собственность передается приватизируемое жилое помещение);
- з) сведения об отсутствии забронированного жилого помещения;
- и) сведения подтверждающие сохранение (утрату) права на приватизацию в государственном и муниципальном фонде в период проживания на территории других муниципальных образований - в случае, если Заявитель в период с 11.07.1991года до момента регистрации в приватизируемом жилом помещении был зарегистрирован по месту жительства в другом муниципальном образовании (в отношении граждан, в чью собственность передается приватизируемое жилое помещение, а также граждан, согласие которых на приватизацию не требуется в связи с утратой ими права на приватизацию);
- к) заверенная судом копия решения суда, устанавливающего место проживания гражданина - в случае отсутствия регистрации по месту жительства в течении одного месяца и более (только в

отношении граждан, в чью собственность передается приватизируемое жилое помещение);

л) предварительное разрешение органов опеки и попечительства - в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

м) выписка (сведения) из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости;

н) документ, подтверждающий изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества Заявителя - свидетельства (справки) о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака, расторжении брака, о перемене имени (в случае изменения указанных данных после 11.07.1991года).

2.7.2. Заявление, а также иные документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, могут быть представлены Заявителем (либо его представителем) лично в отдел.

Обязанность по предоставлению (в предусмотренных настоящим Регламентом случаях) нотариально удостоверенным документам, указанных в подпунктах «б» - «в»; «е» пункта 2.7.1 настоящего Регламента, ответственность за достоверность документов и полноту содержащихся в них сведений возложена на Заявителя.

Документы, указанные в подпунктах «ж», «и», «к», «л», «н» подпункта 2.7.1 настоящего Регламента, истребуются Заявителем самостоятельно в организациях технического учета и технической инвентаризации, иных уполномоченных организациях, обладающих информацией о приватизации гражданами жилых помещений, органах опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетних граждан, а также граждан, признанных в установленном порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) и представляются в отдел.

Документы, указанные в подпунктах «г», «д», «з», «м», пункта 2.7.1 настоящего Регламента, в случае непредставления их Заявителем, должны быть получены отделом в рамках межведомственного и (или) межуровневого взаимодействия, в том числе (при наличии технической возможности) в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия.

2.7.3. Заполненное Заявление о предоставлении Муниципальной услуги и представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При подаче Заявления лично каждым из Заявителей предъявляется документ, удостоверяющий его личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для Заявителей).

При подаче Заявления представителем Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий его личность:

- документы, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 2.7.1 настоящего Регламента.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 2.7.1 настоящего Регламента, представляются Заявителем с одновременным представлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются Заявителю.

В случае представления Заявителем нотариально удостоверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

2.7.4. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, можно получить у специалиста отдела.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов.

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

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

- представление неполного комплекта документов;

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

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

- отсутствуют сведения о регистрации Заявителя по месту жительства в течение одного месяца и более (в случаях, если место проживания гражданина в течение указанного периода времени не установлено судом);

- отсутствует документальное подтверждение согласия на заключение договора приватизации кого-либо из граждан, занимающих данное жилое помещение на условиях социального найма, или временно отсутствующих граждан, за которыми в соответствии с действующим законодательством сохраняется право пользования жилым помещением;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.9. Основанием отказа в предоставлении Муниципальной услуги является:

- жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии с действующим законодательством;

- жилое помещение отнесено к категории специализированного жилищного фонда,

- представление Заявителем документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства;

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

- наличие письменного возражения совершеннолетнего третьего лица, в интересах которого было подано обращение, о его рассмотрении;

- на жилое помещение в установленном законодательством порядке наложен арест или ограничение (запрещение на совершение сделок);

- с Заявлением о приватизации обратился гражданин, который уже использовал право на приобретение в собственность жилого помещения в порядке бесплатной приватизации (за исключением граждан, которые стали собственниками жилого помещения в порядке его приватизации в период своего несовершеннолетия);

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

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

2.10. Отказ должен быть мотивирован. Письменное Уведомление об отказе направляется Заявителю почтовым отправлением, либо выдается Заявителю при личном обращении в отдел (в зависимости от способа получения, указанного в письменном обращении Заявителя).

2.11. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги, но является основанием для продления срока предоставления Муниципальной услуги не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока его рассмотрения.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления заявителя не должен превышать 30 минут с момента предоставления заявления.

2.15. Помещение для предоставления муниципальной услуги размещается на нижнем этаже здания.

Помещения оборудуются пандусами, подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

2.15.1. При невозможности создания в отделе условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, отделом проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту.

2.15.2. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяется отдельное помещение, снабженное соответствующими указателями. Рабочее место специалистов отдела оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или при необходимости предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

2.15.3. Сотрудники отдела при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации, о правилах предоставления услуги, в

том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

2.15.4. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы жилищного отдела информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.5. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

2.15.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников управления.

2.15.7. При наличии на территории, прилегающей к отделу мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств для инвалидов.

2.15.8. В отделе обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории отдела;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию.

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

Факс: 8 (39132) 5-13-54.

Телефон: (83912)2-00-67

E-mail: zhilotdel_ugh@mail.ru

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.16.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.16.2. соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

2.16.3. соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

2.16.4. отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Порядок информирования граждан о правилах предоставления муниципальной услуги:

- непосредственно у специалиста в отделе, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- на информационных стендах;

- непосредственно по телефону;

- на официальном сайте Администрации города Минусинска <http://www.minusinsk.info/>, в сети «Интернет»;

- на едином портале государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>;

- в филиале КГБУ «МФЦ ГО Минусинск КК».

Справочный номер телефона жилищного отдела Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска: 8 (39132) 2-00-67,

Режим работы (часы приема) жилищного отдела муниципальной казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска: вторник - четверг с 15-00 до 17-30 часов, обед с 13.00 до 14.00, пятница - не приемный день.

Заявитель может обратиться лично либо направить обращение о порядке оказания муниципальной услуги в письменном виде или в форме электронного документа на электронный адрес Администрации города Минусинска: public@admn.kristel.ru

Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок письменного или электронного обращения заявителя и направление письменного ответа на него не превышает 30 кален-

дарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальный период времени по консультированию заявителей на устном приеме составляет 15 минут.

Информирование и консультирование заявителей осуществляется по вопросам:

– о порядке представления необходимых документов;

– об источниках получения необходимых документов;

– о месте и графике приема заявителей специалистом, предоставляющим услугу;

– о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;

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

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону.

На информационных стендах размещается следующая информация:

– перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

– график приема заявителей.

На официальном сайте Администрации города Минусинска размещается следующая информация:

– сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;

– извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

– настоящий Административный регламент.

Муниципальная услуга может быть получена заявителем в КГБУ «МФЦ ГО Минусинск КК» (МФЦ).

Местонахождение МФЦ: 662606, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Народная, д.62-А. Номер телефона +7 (39132) 4-02-93.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту администрации города Минусинска, на официальном сайте администрации города Минусинска, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

3.1. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена блок-схемой (приложению 3 к настоящему Административному регламенту) и включает в себя следующие административные действия:

- прием заявления с приложенными документами, представленных Заявителем;

- рассмотрение Заявления, направление межведомственных запросов;

- принятие решения по Заявлению;

- выдача результата предоставления Муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги по информированию заявителя является обращение заявителя (его законного представителя) в отдел.

Информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется отделом с использованием:

- средств массовой информации (печатных и электронных);

- официального сайта муниципального образования города Минусинска;

- информационных стендов;

- информационно-справочных материалов (буклетов, брошюр).

Информация о муниципальной услуге, предоставляемой заявителю, является открытой и общедоступной.

Жилищный отдел расположен по адресу: 662608, Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 68.

Телефон для справок: 8 (39132) 2-00-67.

Адрес электронной почты для направления в управление электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги: Email: edinzakaz@mail.ru.

Сведения о месте нахождения и режиме работы жилищного отдела размещаются на информационных стендах в помещении жилищного отдела Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска, на официальном интернет-сайте муниципального образования город Минусинск: minusinsk.info.

Режим работы жилищного отдела:

основное время работы (понедельник - пятница) - с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

обеденный перерыв - с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут; выходные дни - суббота, воскресенье.

3.3. На информационных стендах отдела размещаются: сведения о графике (режиме) работы отдела; информация о порядке и условиях оказания муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для решения вопроса оказания муниципальной услуги.

3.4. Информация о муниципальной услуге и порядке ее оказания предоставляется бесплатно.

3.5. Основными требованиями при информировании заявителей являются:

- адресность;
- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

3.6. При устном запросе заявителя сотрудники отдела квалифицированно в пределах своей компетенции дают ответ самостоятельно, а если это необходимо - с привлечением других специалистов и (или) руководителей.

3.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками отдела при устном запросе заявителя в отделе либо по телефону.

3.8. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения отдела в который позвонил заявитель, должности, фамилии, имени, отчестве сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист отдела обязан произносить слова четко, не допускать «параллельных» разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

3.9. Срок выполнения административной процедуры по устному информированию заявителя составляет до 15 минут.

3.10. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при запросе заявителя в отделе:

- нарочным;
- посредством направления почтой, в том числе электронной;
- направления по факсу.

Ответы на письменные запросы заявителей даются сотрудниками отдела в течении 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

3.11. Результатом выполнения административной процедуры информирования заявителя является разъяснение порядка получения муниципальной услуги.

3.12. Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть направлены в отдел, в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представляются в отдел, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично или через законного представителя при посещении жилищного отдела;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

В случае направления в отдел, заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Отдел осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», представленных заявителем в электронной форме и удостоверенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в процессе которой отдел запрашивает и безвозмездно получает необходимые для предоставления муниципальной услуги сведения от органов и организаций независимо от форм собственности, владеющих соответствующими сведениями. Ответы на запросы отдела, направляются соответствующими органами и организациями в течение пяти дней с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Представление заявления и документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в отделе, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.13. При установлении фактов отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов установленным требованиям сотрудники отдела уведомляют заявителя о наличии препятствий для приема документов, проводит с ним разъяснительную работу со ссылкой на действующее законодательство, а также объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Представленные документы возвращаются заявителю.

3.14. Срок выполнения административной процедуры по приему документов составляет до 30 минут.

3.15. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением выписки из ЕГРН, подтверждающей внесение записи о государственной регистрации права собственности Заявителя, либо выдача письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего регламента.

4 Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги (далее - контроль) осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации города Минусинска на основании распоряжения Главы города.

4.2. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление услуги, требований настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур, предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей, выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений.

4.3. Текущий контроль соблюдения Административного регламента осуществляется директором муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска.

4.4. Специалисты, уполномоченные исполнять муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качество исполнения муниципальной услуги, а также ответственность за правильность применения норм законодательства в ходе исполнения муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, или муниципальных служащих, работников.

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия отдела (далее - специалист), участвующего в исполнении муниципальной услуги во внесудебном или судебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением:

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

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

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

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста отдела, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федераль-

ного закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящей статьи не применяются.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организационный, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, 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 или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным цен-

тром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

С приложениями к постановлению можно ознакомиться в сетевом издании-портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» по ссылке <http://право-минюст.рф>

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

№ АГ-2588-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 18.08.2022 № АГ-1682-п «Об утверждении Положения о порядке материального стимулирования работы добровольных пожарных»

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях создания условий для организации добровольной пожарной команды, повышения уровня защищенности населения и территории от пожаров **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации города Минусинска от 18.08.2022 № АГ-1682-п «Об утверждении Положения о Порядке материального стимулирования работы добровольных пожарных» следующие изменения:

1.1 Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2 Для обеспечения выплат материального стимулирования работы ДПК отдел по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска один раз в год формирует представление о материальном стимулировании работы членов ДПК, на основании предложения начальника 6 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС по Красноярскому краю.»

1.2. В пункте 3.3. слова: «начальником 6 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю» заменить на слова «начальником отдел по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска».

1.3. Пункт 3.4. изложить в следующей редакции: «3.4 Предложения о материальном стимулировании работы членов ДПК начальник 6 ПСО ГПС МЧС России по Красноярскому краю письменно направляет в Администрацию города Минусинска не позднее 30 ноября текущего финансового года».

1.4. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5 Материальное стимулирование производится в пределах

бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Минусинска на финансовое обеспечение расходных обязательств, в целях которых предоставляется иной межбюджетный трансферт и составляет:

- на одного члена ДПК – установить максимальную сумму материального стимулирования в сумме 50000 (пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек;

- на командира ДПК – установить максимальную сумму материального стимулирования в сумме 70000 (семьдесят тысяч) рублей 00 копеек»

1.5 Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8 Решение о материальном стимулировании членов ДПК принимается в течение 5 рабочих дней с даты поступления Представления.»

Размер материального стимулирования устанавливается Постановлением администрации г. Минусинска на основании Предложения и Представления с установлением размера материального стимулирования»

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, следующего за днём опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 30.11.2022 года.

**В.В. КЫРОВ,
Врио Главы города.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

№ АГ-2590-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 04.12.2019 № АГ-2227-п «О создании, хранении, использовании и восполнении резерва материально-технических ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны на территории муниципального образования город Минусинск»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, решением городской комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 17.11.2020 № 12 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В постановление Администрации города Минусинска от 04.12.2019 № АГ-2227-п «О создании, хранении, использовании и восполнении резерва материально-технических ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны на территории муниципального образования город Минусинск» внести следующие изменения:

приложение 2 «Номенклатура и объемы резервов материально-технических ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны на территории муниципального образования город Минусинск» изложить в новой редакции, согласно приложению, 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 оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

**В.В. КЫРОВ,
Врио Главы города.**

НОМЕНКЛАТУРА И ОБЪЕМЫ РЕЗЕРВОВ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И В ЦЕЛЯХ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МИНУСИНСК

№ п/п	Номенклатура и наименование материально-технических ресурсов	Единица измерения	Объемы материально-технических ресурсов	Обоснование объемов
1	2	3	4	
Продовольствие				
1	ИРП индивидуальный рацион питания	шт.	180	На 60 человек на 3 суток
Вещевое имущество				
2	Одежда летняя (костюм рабочий)	шт.	10	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
3	Одежда теплая (куртка зимняя)	шт.	10	
4	Обувь летняя (ботинки Стикс ПУ)	пар	10	
5	Обувь утепленная (ботинки Стикс PU)	пар	10	
6	Головные уборы (шапка трикотажная)	шт.	10	
Материально-технические средства для ликвидации чрезвычайных ситуаций				
7	Кухни КП-130,125 М	шт.	1	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
8	Тепловая пушка (дизельная)	шт.	1	
9	Электрогенератор	шт.	1	
10	Надувная осветительная мачта	шт.	1	
11	Мотопомпа	шт.	1	
12	Рукав пожарный «Типа Латекс» ПТ д. 50 в сборе с ГР 50	шт.	10	
13	Бензопила	шт.	2	
14	Квадрокоптер DJI Air 2 S Combo	шт.	1	
15	Удлинитель на катушке 50 м	шт.	3	
16	Огнетушитель ранцевый РП-18-Ермак	шт.	23	
17	Фал капроновый 14,0 20 м	шт.	2	
18	Шанцевый инструмент (лопата штыковая, лопата совковая, лом строительный)	шт.	20	
19	Рукав пожарный напорный РПМ(В)- D 150-1.2-М-УХЛ1	шт.	5	
Материально-технические средства для жизнеобеспечения пострадавшего населения				
18	Ведро	шт.	5	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
19	Электрочайник	шт.	2	
20	Плита электр. столовая	шт.	1	
21	Палатка 10 местная	шт.	1	
22	Отапливаемая мобильная туалетная кабина	шт.	1	
23	Кровать раскладная с матрасом	шт.	50	
24	Постельные принадлежности (КПБ 1,5 сп. Бязь наб.)	шт.	50	
25	Одеяло	шт.	50	
26	Подушка	шт.	50	
27	Салфетки дезинфицирующие для рук	пачек	5	
28	Стиральный порошок	пачек	10	
29	Мыло хозяйственное	шт.	50	
30	Спички водоветроустойчивые	упаковка	100	
31	Свечи	шт.	100	
32	Посуда одноразовая (кружка, ложка, вилка, тарелка)	компл.	500	
Строительные материалы и материально-технические средства для жилищно-коммунального хозяйства				
33	Скальная порода	куб.	108	
34	Глина	куб	500	
35	Крышка 1 ПП 15-1	шт.	3	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
36	Крышка 1 ПП 10-1	шт.	3	
37	Блоки фундаментные ФБС24.3.6	шт.	10	
38	Люки чугунные для колодцев (тяжелые) канализационный	шт.	6	
39	Труба 20*2,8	т	0,02	
40	Труба 25*3,2	т	0,03	
41	Труба 32*2,8	т	0,038	
42	Труба 40*3,5	т	0,046	
43	Труба 15*2,8	т	0,016	
44	Труба ВГП ДУ 50*3,5	т	0,06	
45	Труба эл/св. 108*3,5	т	0,124	
46	Труба эл/св. 159*4,5	т	0,412	
47	Круг 16	т	0,019	

48	Круг 30	т	0,067	
49	Круг 40	т	0,06	
50	Круг 60	т	0,134	
51	Круг 70	т	0,182	
52	Задвижка 30с41нж Ду-200	шт.	2	
53	Задвижка 30с41нж Ду-150	шт.	2	
54	Задвижка 30с41нж Ду-100	шт.	2	
55	Задвижка 30с41нж Ду-50	шт.	2	
56	Задвижка 30с41нж Ду-300	шт.	1	
57	Задвижка 30с41нж Ду-80	шт.	2	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
58	Задвижка 30ч6бр ДУ-200	шт.	2	
59	Задвижка 30ч6бр ДУ-250	шт.	2	
60	Задвижка 30ч6бр ДУ-150	шт.	2	
61	Задвижка 30ч6бр ДУ-100	шт.	2	
62	Задвижка 30ч6бр ДУ-50	шт.	2	
63	Вентиль чугунный запорный проходной муфтовый 15кч18п Ду-15.	шт.	5	
64	Вентиль чугунный запорный проходной муфтовый 15кч18п Ду-20.	шт.	5	
65	Вентиль чугунный запорный проходной муфтовый 15кч18п Ду-25.	шт.	5	
66	Вентиль чугунный запорный проходной муфтовый 15кч18п Ду-32.	шт.	5	
67	Вентиль чугунный запорный проходной муфтовый 15кч18п Ду-40.	шт.	5	
68	Насос «Гном» 25*20	шт.	1	
69	Труба стальная электросварная на отопление Ду 108мм, L	м	50	
70	Труба стальная электросварная на отопление Ду 50мм, L	м	50	
71	Задвижка стальная Ду 50мм	шт	1	
72	Насос сетевой К 100-80-160СУ с электродвигателем	шт	1	
73	Насос подпиточный ГВС К-115/30 УЗВ	шт	1	
74	Магнитный пускатель ПМ 12-100-150УЗВ	шт	3	
75	Автоматический выключатель ВА57-39 100А	шт	3	
76	Кабель АВВГ 4*16	м	20	
77	Кабель (провод) ВВГ 3*2,2	м	20	
Нефтепродукты				
78	Масло индустриальное И-20	л	40	На 50 пострадавших, на 72 часа работы
79	Дизельное топливо	л	2945	
80	Автомобильный бензин АИ-92	л	2945	
Средства связи				
81	Ручной громкоговоритель	шт.	5	
82	Портативные радиостанции (рации)	шт.	4	
Средства индивидуальной защиты				
83	Плащ защитный ОЗК	шт.	5	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
84	Респиратор противогазовый АМ (РПГ 67)	шт.	5	
85	Сапоги резиновые (сапоги рыбацкие)	пар	5	
86	Средства защиты рук (перчатки нитриловые)	пар	5	
87	Средства защиты глаз и лица (очки защитные)	шт.	5	
88	Средства защиты головы (каска защитная)	шт.	5	
89	Рукавицы пожарные трехпальные с краевой термостойкие	пар	3	
90	Каска пожарного КЗ-94М нат. кожа	шт.	3	
91	Сапоги спец. термостойкие резин. для пожарных (съёмный чулок)	пар	3	
92	БОП-1 тип У вид П мод 119ВК	шт.	3	
Медикаменты и медицинское имущество				
93	Перевязочные средства: бинты (стерильные, нестерильные), вата, марля	шт.	255	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
94	Медимущество: прибор для измерения давления	компл.	1	
95	Бесконтактные термометры	шт.	12	
96	Дезинфицирующие средства	т	0,5	
97	Маски эпидемиологические	шт.	3 000	
98	Перчатки	шт.	400	

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

№ АГ-2591-п

Об утверждении Положения о взаимодействии Участников по обеспечению жилыми помещениями, благоустроенными применительно к условиям населенного пункта, в котором

предоставляется жилое помещение, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, в целях реализации переданных государственных полномочий

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом края от 2 ноября 2000 года № 12-961 «О защите прав ребенка», Законом Красноярского края от 24 декабря 2009 № 9-4225 «О наделении органов местного само-

управления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Уставом городского округа - город Минусинск, в целях упорядочения расходования бюджетных средств, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положения о взаимодействии Участников по обеспечению жилыми помещениями, благоустроенными применительно к условиям населенного пункта, в котором предоставляется жилое помещение, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, в целях реализации переданных государственных полномочий согласно приложению 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 настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

В.В. КЫРОВ,
Врио Главы города.

Приложение к Постановлению
Администрации города Минусинска
от 12.12.2022 № АГ-2591-п

Положение о взаимодействии Участников по обеспечению жилыми помещениями, благоустроенными применительно к условиям населенного пункта, в котором предоставляется жилое помещение, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, в целях реализации переданных государственных полномочий.

1. Настоящее Положение регулирует механизм взаимодействия Участников по обеспечению жилыми помещениями, благоустроенными применительно к условиям населенного пункта, в котором предоставляется жилое помещение, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет (далее соответственно - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, которые достигли возраста 23 лет) (далее - Субвенция), в целях реализации переданных государственных полномочий.

2. Предоставление средств Субвенции осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию переданных государственных полномочий:

- определение средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения и средней рыночной стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилого помещения в муниципальном образовании город Минусинск, в котором предоставляется жилое помещение, в целях определения расчетной стоимости жилого помещения, приобретаемого (строящегося) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- формирование специализированного жилищного фонда, предназначенного для проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, включая приобретение в муниципальную собственность и (или) строительство жилых помещений, в том числе путем участия в долевом строительстве; управление и распоряжение указанным фондом;

- приобретение в муниципальную собственность, строительство жилых помещений и предоставление жилых помещений по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, которые достигли возраста 23 лет, на основании решений судебных органов;

- заключение договоров найма специализированных жилых помещений и однократное предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, которые достигли возраста 23 лет;

- выявление обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, которые достигли возраста 23 лет, проживающим в жилых помещениях по договорам найма специализированных жилых помещений, в порядке, установленном статьей 17-12 Закона края «О защите прав ребенка»;

- принятие решений о заключении договоров найма специализированных жилых помещений на новый пятилетний срок в случаях выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, которые достигли возраста 23 лет; заключение договоров найма специализированных жилых помещений на новый пятилетний срок;

- принятие решений об исключении жилых помещений из муниципального специализированного жилищного фонда и о заключении договоров социального найма в отношении предоставленных жилых помещений по окончании срока действия договоров найма специализированных жилых помещений и при отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, которые достигли возраста 23 лет, направление копий указанных решений детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот, лицам, которые достигли возраста 23 лет, заключению договоров социального найма в отношении предоставленных жилых помещений по окончании срока действия договоров найма специализированных жилых помещений в порядке, установленном Правительством Красноярского края;

- принятие решений об исключении жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда и заключении договора социального найма жилого помещения (решений об отказе в исключении жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда и заключении договора социального найма жилого помещения) с супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми умерших детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заключение договоров социального найма жилого помещения с супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми умерших детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии со статьей 17 Закона края «О защите прав ребенка».

3. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация города Минусинска.

4. В рамках реализации Субвенции Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет:

- определение средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения и средней рыночной стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилого помещения;

- формирование специализированного жилищного фонда;
- приобретение в муниципальную собственность, строительство жилых помещений и предоставление жилых помещений по договорам найма специализированных жилых помещений;

- выявление обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

- принятие решений о заключении договоров найма специализированных жилых помещений на новый пятилетний срок в случаях выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

- принятие решений об исключении жилых помещений из муниципального специализированного жилищного фонда и о заключении договоров социального найма в отношении предоставленных жилых помещений по окончании срока действия договоров найма специализированных жилых помещений;

- принятие решений об исключении жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда и заключении договора социального найма жилого помещения (решений об отказе в исключении жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда и заключении договора социального найма жилого помещения) с супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми умерших детей-сирот и детей.

5. Участниками по взаимодействию в реализации Субвенции являются:

5.1. Администрация города Минусинска;

5.2. Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» администрации города Минусинска.

6. Соотношение участия Участников в реализации Субвенции, реализующих переданные государственные полномочия в целях реализации Субвенции, распределяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

7. Муниципальные служащие, реализующие переданные государственные полномочия, назначаются распорядительными актами (распоряжение) Администрации города Минусинска.

Муниципальным служащим, реализующим переданные государственные полномочия, осуществляется дополнительная выплата за реализацию переданных государственных полномочий.

Дополнительная выплата определяется распорядительными актами (распоряжение) Администрации города Минусинска.

8. Ответственным за целевое использование средств Субвенции, своевременным и достоверным предоставлением отчетности является главный распорядитель бюджетных средств.

Е.Н. ГРЯЗЕВА,
руководитель Управления экономики
и имущественных отношений администрации
города Минусинска.

Приложение 1 к Положению

Соотношение участия Участников в целях реализации переданных государственных полномочий Субвенции к общему объёму переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Наименование учреждения	Соотношение участия Участников в реализации Субвенции, %
Администрация города Минусинска	84
Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» администрации города Минусинска	16

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

№ АГ-2592-п

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110365:5789

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, решением Минусинского городского Совета депутатов от 29.05.2007 № 23-214р «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Минусинске», решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.12.2012 № 7-51р «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск», заключения о результате публичных слушаний от 17.11.2022, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110365:5789, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Народная, 13 «г» – «малозэтажная многоквартирная жилая застройка» на основании итогов проведения публичных слушаний

по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

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 первого заместителя Главы города Стрельцова Д.Н.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

В.В. КЫРОВ,
Врио Главы города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

№ АГ-2625-п

О подготовке специалистов для Вооруженных Сил России из числа граждан, подлежащих призыву в учебном заведении ПОО «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ «России» в 2022 - 2023 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.1999 года № 1441 «Об утверждении положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе», постановления Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 года № 704 «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», в целях полного и качественного выполнения наряда военного комиссара Красноярского края о подготовке специалистов для Вооруженных Сил Российской Федерации из числа граждан, подлежащих призыву на 2022-2023 учебный год, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план основных мероприятий по подготовке специалистов на 2022-2023 учебный год (приложение 1).

1.1 План основных мероприятий по обеспечению высокого уровня организации и проведения подготовки граждан по военным специальностям (приложение 2).

1.2 Комиссия по отбору граждан для подготовки по военным специальностям (приложение 3).

2. Рекомендовать военному комиссару города Минусинск и Минусинского района Красноярского края Болуж Е.П.:

2.1. разработать план подготовки специалистов для Вооруженных Сил Российской Федерации из числа граждан, подлежащих призыву на военную службу на 2022-2023 учебный год по городу Минусинск.

2.2. организовать и провести подготовку специалистов для Вооруженных Сил Российской Федерации на базе ПОО «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ России » (Добровольного общества содействия армии, авиации и флоту России) далее ДОСААФ).

2.3. провести в период первоначальной постановки граждан на воинский учет отбор граждан, для обучения в ПОО «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ».

3. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности освобождать от работы (учебы) граждан направляемых на обучение, с сохранением за ними места работы (учебы) и выплаты среднего заработка (стипендии) по месту работы (учебы), командировочных расходов за время нахождения в пути, стоимости проезда к месту учебы и обратно.

4. Предложить начальнику ПОО «Минусинской автомобильной школы ДОСААФ России » Никитину В.Г. при подготовке специалистов для Вооруженных Сил Российской Федерации:

4.1. оказать помощь гражданам, обучающимся в ПОО «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ России» по найму жилья и обеспечить создание им нормальных условий для учебы и отдыха.

4.2. обеспечить качественный уровень подготовки специалистов для Вооруженных Сил Российской Федерации.

4.3. в процессе обучения систематически проводить военно-патриотическую и культурно-массовую работу среди граждан.

5. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разме-

стить на официальном сайте муниципального образования города Минусинск в сети Интернет.

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

7. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

А.О.ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение № 1 к постановлению администрации города Минусинска от 12.12.2022 № АГ-2625-п

План основных мероприятий по подготовке специалистов на 2022 / 2023 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отм. о вып.
1	2	3	4	5
1.	Проведение инструкторско-методического занятия, оказание помощи и консультирование преподавателей-организаторов ОБЖ, психологов, классных руководителей, руководителей учебных групп образовательных учреждений среднего (полного) общего образования, среднего профессионального образования по вопросам организации и проведения военно-профессиональной ориентации учащейся молодежи на овладение военно-учётными специальностями.	до 10.10.2022	Военный комиссар по г.Минусинск и Минусинского района Красноярского края Болуж Е.П.	
2.	Проведение инструкторско-методического занятия с участием руководителей образовательных организаций ДОСААФ России, руководителей образовательных организаций среднего профессионального образования по вопросу отбора кандидатов для обучения по военно-учётным специальностям в образовательных организациях ДОСААФ России.	до 10.10.2022	Военный комиссар по г.Минусинск и Минусинского района Красноярского края Болуж Е.П.	
3.	Проведение медицинского освидетельствования граждан, направляемых на обучение для подготовки по военно-учётным специальностям.	до 20.10.2022 до 20.03.2023	Военный комиссар по г.Минусинск и Минусинского района Красноярского края Болуж Е.П.	
4.	Проведение учебно-методических сборов с должностными лицами ответственными за подготовку по военно-учётным специальностям.	до 20.10.2023	Военный комиссар по г.Минусинск и Минусинского района Красноярского края Болуж Е.П.	
5.	Комплектование учебных групп.	до 10.10.2022 до 01.04.2023	Военный комиссар по г.Минусинск и Минусинского района Красноярского края Болуж Е.П. Начальник ПОУ «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ России» Никитин В.Г.	
6.	Обеспечение информации руководителям предприятий (учреждений) о посещаемости и успеваемости курсантов.	В течение периода обучения	Военный комиссар по г.Минусинск и Минусинского района Красноярского края Болуж Е.П.	
7.	Участие в проведении учебно-методических сборов с руководящим и преподавательским составом образовательных организаций среднего профессионального образования по вопросам подготовки граждан к военной службе.	до 10.10.2022	Военный комиссар по г.Минусинск и Минусинского района Красноярского края Болуж Е.П. Начальник ПОУ «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ России» Никитин В.Г.	
8.	Оказание помощи в совершенствовании учебно-материальной базы образовательных организаций ДОСААФ России.	Постоянно	Военный комиссар по г.Минусинск и Минусинского района Красноярского края Болуж Е.П.	
9.	Осуществление контроля за состоянием учебно-материальной базы образовательных организаций ДОСААФ России и среднего профессионального образования вооружения и военной техники и имущества, переданных образовательным организациям в оперативное управление.	Постоянно	Военный комиссар по г.Минусинск и Минусинского района Красноярского края Болуж Е.П.	
10.	Подбор кандидатов на должности преподавательского состава мастеров производственного обучения для образовательных организаций ДОСААФ России.	Постоянно	Военный комиссар по г.Минусинск и Минусинского района Красноярского края Болуж Е.П. Начальник ПОУ «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ России» Никитин В.Г.	

11.	Проведение обучения в образовательных организациях ДОСААФ России по специальностям: 1-й поток обучения: Минусинская автомобильная школа: - водитель категории «С» - 25 чел.; - водитель категории «Е» - 1 чел.	в период с октября по январь	Начальник ПОУ «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ России» Никитин В.Г.	
	2-й поток обучения: Минусинская автомобильная школа: - водитель категории «С» - 24 чел.; - водитель категории «Е» - 1 чел.	в период с февраля по июнь	Начальник ПОУ «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ России» Никитин В.Г.	
12.	Проведение выпускных экзаменов в образовательных организациях ДОСААФ России: Минусинская автомобильная школа: - 1 поток; - 2 поток.	в период с января по апрель	Начальник ПОУ «Минусинская автомобильная школа ДОСААФ России» Никитин В.Г.	
13.	Участие представителей военного комиссариата в частных и комплексных проверках образовательных организаций, осуществляющих подготовку граждан по военно-учётным специальностям.	В ходе проверок	Военный комиссар по г.Минусинск и Минусинского района Красноярского края Болуж Е.П.	

Е.П. БОЛУЖ,
военный комиссар города Минусинск и
Минусинского района Красноярского края.

Приложение № 2 к постановлению
администрации города Минусинска
от 12.12.2022 № АГ-2625-п

План основных мероприятий по обеспечению высокого уровня организации и проведения подготовки граждан по военно-учётным специальностям

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Отм о вып.
1	2	3	4	5
1.	Ознакомление курсантов с вооружением и военной техникой, размещением и бытом военнослужащих, музеем боевой славы, учебно-материальной базой воинской части 01662	в период с октября по апрель	военный комиссар, командир в/ч 01662	
2.	Проведение соревнований между курсантами ПОУ «Минусинской автомобильной школы ДОСААФ России» и военнослужащими воинской части 01662 на лучшего специалиста.	в период с января по июль	Командир в/ч 01662, начальник ПОУ «Минусинской автомобильной школы ДОСААФ России».	
3.	Проведение соревнований среди курсантов учебных взводов на лучшее овладение военно-учётной специальностью.	в период с декабря по июнь	Начальник ПОУ «Минусинской автомобильной школы ДОСААФ России».	
4.	Проведение торжественных мероприятий, посвященных «Дню защитника Отечества» и «Дню Победы».	в период с февраля по май	военный комиссар, начальник ПОУ «Минусинской автомобильной школы ДОСААФ России».	
5.	Проведение встречи с ветеранами боевых действий.	в период с февраля по май	военный комиссар, начальник ПОУ «Минусинской автомобильной школы ДОСААФ России».	
6.	Организация и проведение тематического вечера «Есть такая профессия – Родину защищать!» с участием офицеров войсковой части 01662 и офицеров запаса военного комиссариата.	в период с февраля по май	военный комиссар, Командир в/ч 01662 начальник ПОУ «Минусинской автомобильной школы ДОСААФ России».	
7.	Проведение торжественных мероприятий, посвященных отправке выпускников на военную службу.	в период с октября по апрель	Заместитель главы администрации по социальным вопросам, военный комиссар, командир в/ч 01662, начальник ПОУ «Минусинской автомобильной школы ДОСААФ России».	

8.	Проведение дней воинской славы.	Во время дней воинской славы	Начальник ПОУ «Минусинской автомобильной школы ДОСААФ России».	
9.	Переписка с воинской частью, где проходят службу выпускники ПОУ «Минусинской автомобильной школы ДОСААФ России».	Постоянно	Начальник ПОУ «Минусинской автомобильной школы ДОСААФ России».	
10.	Организация взаимодействия с военно-патриотическими объединениями и клубами военно-патриотической направленности.	Постоянно	военный комиссар, начальник ПОУ «Минусинской автомобильной школы ДОСААФ России».	
11.	Подготовка материалов для опубликования в печати очерков о военнослужащих, проходящих военную службу, из числа проходивших подготовку в ПОУ «Минусинской автомобильной школе ДОСААФ России».	В течение периода обучения	военный комиссар	

Е.П. БОЛУЖ,
военный комиссар города Минусинск и
Минусинского района Красноярского края.

Приложение № 3 к постановлению
администрации города Минусинска
от 12.12.2022 № АГ-2625-п

Комиссия по отбору граждан для подготовки по военно-учётным специальностям

Председатель комиссии – военный комиссар города Минусинск и Минусинского района Красноярского края Е. Болуж

Председателя комиссии – руководитель ПОУ «Минусинской автомобильной школы ДОСААФ России» Никитин В.Г.

Члены комиссии:

Помощник начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу военного комиссариата г. Минусинск и Минусинского района Красноярского края Анищик В.В.;

заместителя главы администрации по социальным вопросам Павлова Ж.В.

начальник отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории Гаинц С.В

А.О.ПЕРВУХИН,
Глава города.

#Информируем

ОГРАНИЧЕНИЕ ДВИЖЕНИЯ, СВЯЗАННОЕ С МОНТАЖОМ ГОРОДСКОЙ ЕЛКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕМ ЛЕДОВОГО ГОРОДКА



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК

С 20 декабря по 15 февраля улица Мартьянова (от ул. Ленина до ул. Красных Партизан) будет закрыта для проезда транспорта.

Ограничение связано с монтажом новогодней елки и работой ледового городка.

В ближайшее время этот участок будет оборудован соответствующими дорожными знаками.

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@admn.kristel.ru	Тираж 8 экз.
----------------------------	--	---	--------------