



# МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

29 марта 2022г. № 23/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

## В этом выпуске:

• **График приема депутатов** Минусинского городского Совета депутатов Апрель 2022

• **Постановление № АГ-480-п от 28.03.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2035-п «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории муниципального образования город Минусинск»

• **Постановление № АГ-481-п от 28.03.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 10.01.2022 № АГ-2-п «Об утверждении административного регламента Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

• **Постановление № АГ-485-п от 28.03.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2033-п «Об утверждении муниципальной программы «Эффективное управление муниципальным



имуществом города Минусинска»

• **Постановление № АГ-486-п от 28.03.2022** об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования город Минусинск»

## График приема депутатов Минусинского городского Совета депутатов Апрель 2022

№ округа	Ф.И.О.	Дата приема	Адрес приема
по одномандатному избирательному округу №2 от партии «Единая Россия»	Башкатов Денис Валентинович	01.04	Ул. Гоголя, 68 Минусинский городской Совет депутатов т.5-03-36 с 15-00
по единому избирательному округу от партии «Единая Россия»	Вычужанина Татьяна Ивановна	04.04	Ул. Октябрьская, 52 Минусинский филиал САО, МСО «Надежда» с 15-00
по одномандатному избирательному округу №4 от партии «Единая Россия»	Найденко Евгений Юрьевич	21.04	Прием в телефонном режиме, тел. 89509665000 с 9-00 часов
по одномандатному избирательному округу №5 от партии «Единая Россия»	Борисова Светлана Анатольевна	04.04	Ул. Гоголя, 68, Минусинский городской Совет депутатов т.5-03-36 с 15-00
по одномандатному избирательному округу №8 от партии «Единая Россия»	Байков Сергей Геннадьевич	07.04	МОБУ «Русская школа» кабинет директора, с 14.00 до 17.00 первый четверг каждого месяца
по одномандатному избирательному округу №11 (самовыдвижение)	Циплин Геннадий Геннадьевич	05.04	Ул. Гоголя, 68 Минусинский городской Совет депутатов т5-03-36 с 15-00
по единому избирательному округу от партии «ЛДПР»	Федотова Наталья Эрнестовна	06.04	Ул. Гоголя, 68 Минусинский городской Совет депутатов т5-03-36 с 15-00
по единому избирательному округу от партии «ЛДПР»	Борзов Александр Георгиевич	08.04	Ул. Гоголя, 68 Минусинский городской Совет депутатов т5-03-36 с 15-00
по одномандатному избирательному округу №10 от партии «Единая Россия»	Голиков Владимир Александрович	13.04	Ул. Гоголя, 68 Минусинский городской Совет депутатов т5-03-36 с 15-00 (каждый месяц 13-го числа)
по одномандатному избирательному округу №1. (самовыдвижение)	Кадулич Алексей Николаевич	28.04	г. Минусинск, ул. Красноармейская 2, ООО «Ермак» кабинет директора с 15-00
		29.04	Поселок «Зеленый Бор» с 15.00 до 16.00

по одномандатному избирательному округу №3 от партии «Единая Россия»	Черкашин Дмитрий Владимирович	11.04	г. Минусинск ул. Герасименко 62, ООО «Минусинский ДОК каб. Директора с 15-00
по одномандатному избирательному округу №6 от партии «Единая Россия»	Трухин Михаил Николаевич	12.04	Пер. Ботанический, 1 Детский реабилитационный центр ООО «Виктория» каб. гл.врач с 15-00
по одномандатному избирательному округу №7 от партии «Единая Россия»	Шешин Олег Николаевич	14.04	Ул. Гоголя, 65, Исполком партии «Единая Россия» с 15-00
по единому избирательному округу от партии «КПРФ»	Скробова Евгения Михайловна	15.04	Ул. Гоголя, 68 Минусинский городской Совет депутатов т.5-03-36 с 15:00 2-12-40
по одномандатному избирательному округу №9 от партии «КПРФ»	Огоренко Сергей Вениаминович	18.04	ул. Кретьова 20, каб.директора с 14-00, т 5-35-95
по единому избирательному округу от партии «Единая Россия»	Чекман Владимир Владимирович	19.04	Ул. Гоголя, 68 Минусинский городской совет депутатов т.5-03-36 с 15-00
по единому избирательному округу от партии «Единая Россия»	Хмуров Алексей Александрович	20.04	ул. Гоголя, 68 Минусинский городской Совет депутатов т5-03-36 с 15-00
по единому избирательному округу от партии «Единая Россия»	Чумаченко Лариса Ивановна	Каждый четверг	ул. Гоголя, 68 Минусинский городской Совет депутатов т5-03-36 с 15-00
по единому избирательному округу от партии «Единая Россия»	Козин Олег Владимирович	25.04	ул. Штабная, 60а строение.3 с 15.00
по единому избирательному округу от партии «КПРФ»	Улатов Юрий Игоревич	26.04	ул. Комсомольская, 12-3 Минусинское местное городское отделение КПРФ с 15-00
по единому избирательному округу от партии «Единая Россия»	Ржапецкий Роман Дмитриевич	27.04	ул. Гоголя, 68 Минусинский городской Совет депутатов т.5-03-36 с 15-00
По единому избирательному округу от партии «ЛДПР»	Лунёв Евгений Павлович	22.04	ул. Гоголя, 68 Минусинский городской Совет депутатов, последняя пятница месяца с 14.00-16.00

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.03.2022

№ АГ-480-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2035-п «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории муниципального образования город Минусинск»**

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 Минусинск 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 формировании и реализации», от 30.08.2013 № АГ-1544-п «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Минусинск», в целях создания благоприятных условий проживания населения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2035-п «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 11.02.2022г. № АГ-255-п) внести следующие изменения:

в приложении муниципальной программы «Благоустройство территории муниципального образования город Минусинск»:

в Паспорте муниципальной программы:  
раздел «Перечень целевых индикаторов и показатели результативности программы» изложить в новой редакции:

Перечень целевых индикаторов и показатели результативности программы	1. Доля площади благоустроенных общественных территорий города по отношению к общей площади общественных территорий города: - доля площади общественных территории города, на которой выполнены работы по благоустройству, по отношению к общей площади общественных территорий города; - количество изготовленных, развешанных (снятых) флагов;
----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	- количество установленных колодцев ливневой канализации; - количество благоустроенных территорий в текущем году; - количество демонтированных самовольно установленных рекламных конструкций; - количество демонтированных и перемещенных на хранение самовольно установленных и незаконно размещенных объектов движимого имущества на территории города; - объем вывезенного мусора. - количество разработанной ПСД с учетом корректировки на благоустройство парковой зоны и осуществление авторского надзора. 2. Количество заявок, поданных на участие в конкурсе «Мой любимый город»: - количество участников конкурса «Мой любимый город», признанных в установленном порядке победителями, по отношению к количеству заявок, поданных на участие в конкурсе «Мой любимый город». Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях приведены в Приложении 1 к муниципальной программе.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

»;  
приложение 1 к муниципальной программе «Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значения» изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению;

приложение 2 к муниципальной программе «Перечень мероприятий подпрограммы и отдельных мероприятий муниципальной программы» изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению;

приложение 3 к муниципальной программе «Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы» изложить в редакции приложения 3 к настоящему постановлению;

в приложении 5 «Подпрограмма 1 «Благоустройство муниципального образования город Минусинск»:

в Паспорте муниципальной программы:  
раздел «Показатели результативности подпрограммы» изложить в новой редакции:

Показатели результативности подпрограммы	- доля площади общественных территорий города, на которых выполнены работы по благоустройству, по отношению к общей площади общественных территорий города;
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество изготовленных, развешанных (снятых) флагов;</li> <li>- количество благоустроенных территорий в текущем году;</li> <li>- количество демонтированных самовольно установленных рекламных конструкций;</li> <li>- количество демонтированных и перемещенных на хранение самовольно установленных и незаконно размещенных объектов движимого имущества на территории города;</li> <li>- объем вывезенного мусора.</li> <li>- количество разработанной ПСД с учетом корректировки на благоустройство парковой зоны и осуществление авторского надзора.</li> </ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

» в приложении 5 «Подпрограмма 1 «Благоустройство муниципального образования город Минусинск»:

раздел 2. «Основная цель, задачи, сроки выполнения и показатели результативности подпрограммы» изложить в новой редакции:

«  
**2. Основная цель, задачи, сроки выполнения и показатели результативности подпрограммы**

Целью подпрограммы является повышение уровня благоустройства территории муниципального образования город Минусинск.

Для достижения цели подпрограммы необходима организация содержания объектов благоустройства.

Реализация мероприятий программы рассчитана на период - с 2014 по 2024 год:

Показателями результативности подпрограммы является:

Показателями результативности подпрограммы является:

- доля площади общественных территории города, на которых выполнены работы по благоустройству, по отношению к общей площади общественных территорий города;

- количество изготовленных, развешанных (снятых) флагов;
- количество благоустроенных территорий в текущем году;
- количество демонтированных самовольно установленных рекламных конструкций;

- количество демонтированных и перемещенных на хранение самовольно установленных и незаконно размещенных объектов движимого имущества на территории город;

- объем вывезенного мусора.

- количество разработанной ПСД с учетом корректировки на благоустройство парковой зоны и осуществление авторского надзора.

Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях приведены в Приложении 1 к подпрограмме.»

в приложении 1 «Подпрограмма 1 «Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях» изложить в редакции приложения 4 к настоящему постановлению;

приложение 2 «Подпрограмма 1 «Перечень подпрограммных мероприятий» изложить в редакции приложения 5 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 в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по оперативному управлению Кырова В.В.

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

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
**Глава 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**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА**  
**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.03.2022

№ АГ-481-п

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**города Минусинска от 10.01.2022 № АГ-2-п «Об утверждении административного регламента Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Минусинского городского Совета депутатов 25.11.2010 № 27-230р «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями в электронном виде на территории муниципального образования город Минусинск», постановлением Администрации города Минусинска от 30.11.2010 № 2108-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования город Минусинск административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом городского округа города Минусинска, в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 10.01.2022 № АГ-2-п «Об утверждении административного регламента Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, внести следующие изменения:

В приложении «Административный регламент Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»:

в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.С заявлением о принятии на учет должны быть представлены следующие документы, подтверждающие право граждан состоять на учете:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя;

1.1) в случае отсутствия в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, сведений о месте жительства - документ, подтверждающий место жительства Заявителя (выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания);

2) документы, подтверждающие право проживания одной семьей (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении), другие документы);

3) решение органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим в целях предоставления ему жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в Порядке, установленном Законом края от 23.05.2006 N 18-4751 (для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Закона Красноярского края от 23.05.2006 N 18-4751);

3.1) документы, подтверждающие отнесение Заявителя к категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений по договорам социального найма в соответствии с частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации (для иных, определенных федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом края категорий граждан);

4) информация о заявителе и членах семьи заявителя, совместно с ним проживающих, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, или выписка из финансового лицевого счета;

5) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, имеющиеся, а также имевшиеся у них в течение пяти лет (60 полных месяцев), предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет;

6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым Заявителем и членами его семьи:

а) наниматель жилого помещения по договору социального найма и члены его семьи представляют договор социального найма, а в случае его отсутствия иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях социального найма (ордер, решение о предоставлении жилого помещения и др.);

б) гражданин, являющийся собственником жилого помещения, представляет документ, подтверждающий право собственности на это помещение (в случае, если право собственности на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на не-

движимое имущество и сделок с ним).

2. 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.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по оперативному управлению Кырова В.В.

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

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.03.2022

№ АГ-485-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2033-п «Об утверждении муниципальной программы «Эффективное управление муниципальным имуществом 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 Минусинск 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 формировании и реализации», от 30.08.2013 № АГ-1544-п «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Минусинск», в целях эффективного управления муниципальным имуществом муниципального образования город Минусинск и формирования бюджета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 №АГ-2033-п «Об утверждении муниципальной программы «Эффективное управление муниципальным имуществом города Минусинска» (в редакции постановлений Администрации города Минусинска с изменениями от 01.04.2014 № АГ 628-п, от 11.06.2014 № АГ-1175-п, от 10.09.2014 № АГ-1813-п, от 31.10.2014 № АГ-2232-п, от 31.12.2014 №АГ-2649, от 30.12.2015 № АГ-2578-п, от 10.08.2016 № АГ-1307-п, от 28.10.2016 № АГ-1891-п, от 15.11.2016 № АГ-2031-п, от 30.12.2016 № АГ-2400-п, от 17.01.2017 АГ- 47-п, от 20.03.2017 № АГ-403-п, от 30.03.2017 № АГ-482-п, от 31.10.2017 №АГ-2165-п, от 27.12.2017 № АГ-2651-п, от 30.05.2018 № АГ- 826-п, от 30.10.2018 № АГ-1835-п, от 24.12.2018 № АГ-2255-п, 19.03.2019 № АГ-410-п, 06.11.2019 № АГ-2034-п, № 2438 от 31.12.2019, № АГ-1979-п от 31.10.2019г., № АГ- от № АГ-227-п 19.02.2020, № АГ- 830-п от 02.06.2020г., № АГ-1211-п от 27.07.20г., от 25.08.2020 № АГ-1456-п, от 05.10.2020 № АГ-1817-п, от 25.10.2020 № АГ-2209-п, от 18.12.2020 № АГ-2390-п, от 30.12.2020 № АГ-2503-п, от 29.03.2021 № АГ-483-п, от 31.03.2021 №АГ-512, от 23.07.2021 №АГ-1289-п, от 30.09.2021 №АГ-1753-п; от 29.10.2021 №АГ-1921-п; от 11.11.2021 № АГ -1975-п; от 31.12.2021 №АГ-2357-п .) внести следующие изменения:

в приложение муниципальной программы «Эффективное управление муниципальным имуществом города Минусинска»:

в «Паспорт муниципальной программы»:

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

«

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 1 036 319,75 тыс. рублей, в том числе: 2022 год – 405 997,47 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 24 812,07 тыс. рублей. краевой бюджет – 377 607,57 тыс. рублей. федеральный бюджет – 3 577,83 тыс. рублей. 2023 год – 489 903,49 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 14 560,79 тыс. рублей. краевой бюджет – 475 342,70 тыс. рублей. федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей. 2024 год – 140 418,79 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 14 558,79 тыс. рублей. краевой бюджет – 125 860,00 тыс. рублей. федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей.
-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

»

в раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной програм-

мы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников»;

абзацы 1, 2, 3 изложить в редакции следующего содержания:

«Финансовое обеспечение мероприятий программы осуществляется за счет средств бюджета города, краевого и федерального бюджета и составляет 1 036 319,75 тыс. рублей, в том числе:

2022 год – 405 997,47 тыс. рублей;

2023 год – 489 903,49 тыс. рублей;

2024 год – 140 418,79 тыс. рублей;

Общий объем финансирования подпрограммы 1 «Обеспечение эффективного учета, управления и использования муниципально-го имущества» составляет – 999 722,16 тыс. рублей, в том числе:

2022 год – 393 016,66 тыс. рублей;

2023 год – 478 095,10 тыс. рублей;

2024 год – 128 610,40 тыс. рублей;

Общий объем финансирования подпрограммы 2 «Земельно-имущественные отношения города Минусинска» составляет – 36 512,18 тыс. рублей, в том числе:

2022 год – 12 895,40 тыс. рублей;

2023 год – 11 808,39 тыс. рублей;

2024 год – 11 808,39 тыс. рублей.

в приложение 1 к муниципальной программе «Эффективное управление муниципальным имуществом города Минусинска»:

в «паспорт Подпрограммы 1»

«строку 8 Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в редакции следующего содержания:

«

8	Объемы и источники финансирования подпрограммы	общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 999 722,16 тыс. рублей, в том числе: 2022 год – 393 016,66 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 11 831,26 тыс. рублей. Краевой бюджет – 377 607,57 тыс. рублей. Федеральный бюджет – 3 577,83 тыс. рублей. 2023 год – 478 095,10 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 2 752,40 тыс. рублей. Краевой бюджет – 475 342,70 тыс. рублей. Федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей. 2024 год – 128 610,40 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 2 750,40 тыс. рублей. Краевой бюджет – 125 860,00 тыс. рублей. Федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей.
---	------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

»

в «паспорт Подпрограммы 2»

«строку 7 Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в редакции следующего содержания:

«

7	Объемы и источники финансирования подпрограммы	общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 36 512,18 тыс. рублей, в том числе: 2022 год – 12 895,40 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 0,00 тыс. рублей. краевой бюджет – 0,00 тыс. рублей. федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей. 2023 год – 11 808,39 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 11 808,39 тыс. рублей. краевой бюджет – 0,00 тыс. рублей. федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей. 2024 год – 11 808,39 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 11 808,39 тыс. рублей. краевой бюджет – 0,00 тыс. рублей. федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей.
---	------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

»

приложение ба «ПЕРЕЧЕНЬ объектов муниципальной собственности, финансовое обеспечение которых планируется осуществить за счет бюджетных инвестиций, за счет субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на капитальные вложения в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, на очередной финансовый год (за счет всех источников финансирования)» изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению;

приложение бб «ПЕРЕЧЕНЬ объектов муниципальной собственности, финансовое обеспечение которых планируется осуществить за счет бюджетных инвестиций, за счет субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на капитальные вложения в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, на плановый период 2023-2024 годов (за счет всех источников финансирования)» изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению;

приложение 7 к муниципальной программе «Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы» изложить в редакции приложения 3 к настоящему постановлению;

приложение 8 к муниципальной программе «Распределение планируемых объемов финансирования программы по источни-

кам финансирования» изложить в редакции приложения 4 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 официальным опубликования.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава 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  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.03.2022

№ АГ-486-п

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования город Минусинск»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, решением Минусинского городского Совета депутатов от 25.11.2010 № 27-230р «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями в электронном виде на территории муниципального образования город Минусинск», в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования город Минусинск» (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по оперативному управлению В.В. Кырова.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

Приложение к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 28.03.2022 № АГ-486-п

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от пре-

дельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги:

размещается на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://minusinsk.info/>.

размещается на Портале государственных и муниципальных услуг <https://gosuslugi.krskstate.ru/> (далее – Региональный портал);

размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

размещается в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu.ru>) (далее – Региональный реестр).

предоставляется непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункционального центра, МФЦ);

предоставляется по телефону Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска или многофункционального центра;

письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;

в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией города Минусинска с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

В Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска на информационном стенде по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1 Наименование муниципальной услуги: Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска (да-

лее-Управление).

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;  
2) Градостроительный кодекс Российской Федерации  
3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

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

5) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Устав городского округа город Минусинск Красноярского края;

7) Постановление Администрации города Минусинск от 30.11.2010 № 2108-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования город Минусинск административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

8) Генеральный план городского округа город Минусинск, утвержденный решением Минусинского городского Совета депутатов от 05.09.2018 № 11-70р «Об утверждении Генерального плана города Минусинска»;

9) Правила землепользования и застройки, утвержденные решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.12.2012 № 7-51р «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск».

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1. решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, утвержденное постановлением Администрации города Минусинска;

2.4.2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, утвержденное постановлением Администрации города Минусинска.

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

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 80 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Уполномоченный орган в течение 80 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Управлении, направляет заявителем способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4 Административного регламента.

2.5.3. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.4. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Управлении, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5.5. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в течении пяти рабочих дней со дня оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;  
2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);  
3) заявление:

в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;  
в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) документы, подтверждающие права на земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, в случае, если права на земельный участок или объект капитального строительства не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления (для юридических лиц);

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления (для индивидуальных предпринимателей);

5) кадастровый паспорт (кадастровая выписка) земельного участка (в случае постановки земельного участка на кадастровый учет);

6) схема планировочной организации земельного участка с отбражением мест размещения существующих и проектируемых объектов капитального строительства, выполненная в масштабе 1:500 на топографической съемке, с приложением технико-экономического обоснования проекта строительства.

Документы, указанные в подпунктах 3–6 настоящего пункта, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в Управление архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Минусинска;

2) через МФЦ;

3) через Региональный или Единый портал.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

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

услуги;

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

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательно представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодатель-

ством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов и нормативам градостроительного проектирования;

2) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

3) наличие рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

4) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск;

5) несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

6) земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение, принадлежит к нескольким территориальным зонам;

7) границы земельного участка не имеют координатного описания;

8) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

9) запрашиваемое Заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории;

10) запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромные территории);

11) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

12) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

13) поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении объекта капитального строительства, являющегося такой постройкой.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муници-

пальной услуги.

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение или муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

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

2.12.1. При личном обращении заявителя в Управление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.12.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограничений возможностей инвалидов.

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной или муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности предоставления муници-

пальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

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

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Управление, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной или муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной или муниципальной услуги;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) структурного подразделения органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государ-



ственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

5) подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

6) принятие решения о предоставлении услуги;

7) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет Главой города, или уполномоченным им лицом.

4.1.1. Контроль за деятельностью Управления осуществляется руководителем Управления.

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Уполномоченного органа, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Уполномоченный орган обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу государственной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения

обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления, подаются в Администрацию города Минусинска.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, много-

функционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

5.5. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.6. Поступившая жалоба подлежит регистрации в день поступления.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.9. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на отклонение  
от предельных параметров разрешенного  
строительства, реконструкции объекта  
капитального строительства на территории  
муниципального образования город Минусинск»

В Комиссию по подготовке проекта  
правил землепользования и застройки  
муниципального образования город Минусинск

(Ф.И.О. физического лица,

место проживания,

паспортные данные: серия, номер, кем и когда  
выдан,

либо наименование юридического лица,

фактический/юридический адрес)

в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора либо представителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с \_\_\_\_\_

(указывается обоснование заявленных требований,  
предусмотренное данной статьей)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

(указывается кадастровый номер земельного участка)

\_\_\_\_\_

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, в

территориальной зоне: \_\_\_\_\_;

в части \_\_\_\_\_

(указываются запрашиваемые отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства)

\_\_\_\_\_

Данное разрешение необходимо для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(цель предоставления разрешения с указанием наименования объекта капитального строительства)

\_\_\_\_\_

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет заявитель согласно части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложения:

1) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя, на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.;

3) документы, подтверждающие права на земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.\*;

4) согласие всех правообладателей земельного участка и объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением случаев, если заявитель является единственным правообладателем земельного участка и объектов капитального строительства) на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.;

5) схема планировочной организации земельного участка с отображением мест размещения существующих и проектируемых объектов капитального строительства, с приложением обоснования необходимости отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Всего приложений на \_\_\_\_\_ л.

Фамилия

(должность для юридических лиц)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\*Если права на указанные объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, указанный документ представляется Заявителем самостоятельно; если права на указанные объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе.

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставление муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на отклонение  
от предельных параметров разрешенного  
строительства, реконструкции объекта  
капитального строительства на территории  
муниципального образования город Минусинск»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в комиссию по подготовке прав ил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Ведущий специалист управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска	Администрация города Минусинска / ГИС /		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов	10 дней	Ведущий специалист управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска			
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов			Администрация города Минусинска / ГИС /		
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов	Ведущий специалист управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска	Администрация города Минусинска / ГИС /	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
<b>3. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов	Ведущий специалист управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска	Администрация города Минусинска / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	Принятие решения о проведении проведения публичных слушаний или общественных обсуждений
соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной муниципальной услуги	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	не более одного месяца со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений	Ведущий специалист управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска			подготовка рекомендаций Комиссии
подготовка рекомендаций Комиссии	Заседание комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск	15 рабочих дней	Секретарь комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск			Подготовка Проекта постановления Администрации города Минусинска либо отказа в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения
<b>4. Принятие решения</b>						
Проект постановления Администрации города Минусинска	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии	Ведущий специалист управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, Глава города Минусинска	Администрация города Минусинска / ГИС		Постановление Администрации города Минусинска, Утвержденное Главой города Минусинска
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					

Постановление Администрации города Минусинска, Утвержденное Главой города Минусинска	Формирование уведомление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или решения Администрации города Минусинска об отказе в выдаче такого разрешения	Не более 3 рабочих дней со дня утверждения Постановления Администрацией города Минусинска	Ведущий специалист управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, Глава города Минусинска	Администрация города Минусинска / ГИС	выдача (направление) Заявителю уведомления и постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или решения Администрации города Минусинска об отказе в выдаче такого разрешения
--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

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



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