



# МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

26 мая 2023г. № 39/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

## В этом выпуске:

• **Постановление № АГ-1024-п от 24.05.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 22.04.2019 № АГ-634-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город Минусинск, подведомственных Отделу спорта и молодежной политики администрации города Минусинска, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики»

• **Постановление № АГ-1025-п от 24.05.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 08.11.2013 № АГ-2101-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и образовательных организаций в области культуры муниципального образования город Минусинск»

• **Постановление № АГ-1028-п от 25.05.2023** об утверждении административного регламента Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке оказания жилищно-коммунальных услуг населению

• **Постановление № АГ-1030-п от 25.05.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2019 № АГ-1984-п «Об утверждении муниципальной программы «Информационное общество муниципального образования город Минусинск»

• **Постановление № АГ-1031-п от 25.05.2023** о мерах по обеспечению безопасности населения на водных объектах общего пользования в период подготовки и проведения купального сезона 2023 года на территории муниципального образования город Минусинск

• **Постановление № АГ-1032-п от 25.05.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2034-п «Об утверждении муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности муниципального образования город Минусинск»

• **Постановление № АГ-1033-п от 25.05.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 26.07.2017 № АГ-1448-п «Об утверждении порядка сноса самовольных построек на территории городского округа – город Минусинск»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2023

№ АГ-1024-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 22.04.2019 № АГ-634-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город Минусинск, подведомственных Отделу спорта и молодежной политики администрации города Минусинска, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях регулирования оплаты труда работников, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 22.04.2019 № АГ-634-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город Минусинск, подведомственных Отделу спорта и молодежной политики администрации города Минусинска, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики» (с изменениями от 26.09.2019 № АГ-1731-п, от 28.04.2020 № АГ-655-п, от 06.10.2020 № АГ-1849-п, от 06.05.2022 № АГ-840-п) внести следующие изменения:

в приложение «**Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город Минусинск, подведомственных Отделу спорта и молодежной политики администрации города Минусинска, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики**»:

приложение 1 к **Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город Минусинск, подведомственных Отделу спорта и молодежной политики администрации города Минусинска, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики** «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений» изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

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

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, но не ранее 01 июля 2023 года.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

Приложение 1  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город Минусинск, подведомственных Отделу спорта и молодежной политики администрации города Минусинска, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений**

1. Размеры окладов (должностных окладов) Работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам Учреждения, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 № 247н:

1.1. Профессиональная квалификационная группа (далее – ПКГ) «Общотраслевые должности служащих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	4053,0

### 1.2. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	специалист по работе с молодежью администратор	4498,0

### 1.3. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	юрисконсульт программист	4943,0

2. Размеры окладов (должностных окладов) Работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам Учреждения, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 № 248н:

Профессиональная квалификационная группа (далее – ПКГ) «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности	Минимальный размер ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кладовщик, сторож	3481,0

1. Размеры окладов (должностных окладов) Работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам Учреждения, утвержденных Приказом Минсоцразвития России от 5 мая 2008 № 216н:

#### 3.1. ПКГ должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности	Минимальный размер ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	методист	8554,0

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

Должности, не вошедшие в профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Начальник организационно-ресурсного отдела проектно-методического отдела	8993,0

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2023

№ АГ-1025-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 08.11.2013 № АГ-2101-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и образовательных организаций в области культуры муниципального образования город Минусинск»**

В соответствии с Трудовым кодексом 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, решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений», в целях регулирования системы оплаты труда работников, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 08.11.2013 № АГ-2101-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и образовательных организаций в области культуры муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 24.07.2014 № АГ-1436-п, 01.10.2014 № АГ-1974-п, от 21.05.2015 № АГ-871-п, от 12.12.2016 № АГ-2205-п, от 26.12.2016 № АГ-2333-п, от 20.06.2017 № АГ-1110-п, от 25.09.2017 № АГ-1892-п, от 18.12.2017 № АГ-2520-п, от 29.05.2018 № АГ-821-п, от 29.05.2018 № АГ-825-п, от 21.06.2019 № АГ-1050-п,

от 17.09.2019 № АГ-1636-п, от 07.05.2020 № АГ-688-п, от 28.09.2020 № АГ-1743-п, от 01.02.2022 № АГ-151-п, от 29.04.2022 № АГ-786-п, от 30.12.2022 № АГ-2831-п, от 20.02.2023 № АГ-293-п, от 12.04.2023 № АГ-565-п) внести следующие изменения:

в приложение «Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и образовательных организаций в области культуры муниципального образования город Минусинск»:

в разделе II «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы»:

пункты 2.1-2.7 изложить в следующей редакции:

«2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава», – 5881 рубль;

должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена», – 8575 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена», – 11559 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии», – 15091 рубль.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»:

профессии, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня», – 5972 рубль;

профессии, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»:

1 квалификационный уровень – 6080 рублей;

2 квалификационный уровень – 7414 рублей;

3 квалификационный уровень – 8148 рублей;

4 квалификационный уровень – 9815 рублей.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня», – 4496 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:

1 квалификационный уровень – 5995 рублей;

2 квалификационный уровень – 7157 рублей;

3 квалификационный уровень – 8554 рубль;

4 квалификационный уровень – 8912 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений»:

1 квалификационный уровень – 7768 рублей;

2 квалификационный уровень – 8723 рубль;

3 квалификационный уровень – 10060 рублей.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:

1 квалификационный уровень – 4053 рубль;

2 квалификационный уровень – 4276 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

1 квалификационный уровень – 4498 рублей (по должности «лаборант» - 5972 рубль);

2 квалификационный уровень – 4943 рубль;

3 квалификационный уровень – 5431 рубль;

4 квалификационный уровень – 6854 рубль;

5 квалификационный уровень – 7742 рубль;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности слу-

жащих третьего уровня»:

- 1 квалификационный уровень – 4943 рубля;
  - 2 квалификационный уровень – 5431 рубль;
  - 3 квалификационный уровень – 5961 рубль;
  - 4 квалификационный уровень – 7167 рублей;
  - 5 квалификационный уровень – 8367 рублей;
- должности, отнесённые к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»:

- 1 квалификационный уровень – 8993 рубля;
- 2 квалификационный уровень – 10418 рублей;
- 3 квалификационный уровень – 11219 рублей (по должности «заведующий филиалом» – 16828 рублей).

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников сферы научных исследований и разработок устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»:

должности, отнесённые к ПКГ «Научные работники и руководители структурных подразделений»:

- 1 квалификационный уровень – 11653 рубля;
- 2 квалификационный уровень – 13087 рублей;
- 3 квалификационный уровень – 14556 рублей;
- 4 квалификационный уровень – 14696 рублей.

2.6. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям профессий работников культуры, искусства и кинематографии, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

- художественный руководитель - 15091 рубль;  
главный режиссер - 15091 рубль;  
специалист по библиотечно-выставочной работе - 11559 рублей;  
инженер по безопасности библиотечных фондов - 7414 рублей;  
методист по музейно-образовательной деятельности - 11559 рублей;  
инженер по безопасности музейных предметов - 10750 рублей;  
редактор электронных баз данных музея 1 категории - 8943 рубля;  
редактор электронных баз данных музея 2 категории - 8148 рублей;  
специалист по организации безопасности музейных предметов - 11559 рублей;  
светооператор - 8148 рублей.

2.7. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

- художник по костюмам - 11559 рублей;  
специалист по внедрению информационных систем - 7414 рублей;  
заведующий научной библиотекой - 16828 рублей;  
специалист по туризму – 11559 рублей;  
дизайнер-верстальщик - 11559 рублей.

2.7.1. для организаций дополнительного образования в области культуры:

- заведующий библиотекой - 5431 рубль;  
костюмер - 3979 рублей;  
настройщик пианино и роялей - 4053 рубля;  
настройщик языковых инструментов - 4053 рубля;  
техник по звукозаписи – 4053 рубля.»;
- пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общепрофессиональных рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных рабочих»:

должности, отнесённые к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

- 1 квалификационный уровень – 3481 рубль (по должности «кассир билетный» – 5223 рубля; по должности «переплетчик документов» – 5972 рубля);
  - 2 квалификационный уровень – 3649 рублей;
- должности, отнесённые к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

- 1 квалификационный уровень – 4053 рубля;
- 2 квалификационный уровень – 4943 рубля;
- 3 квалификационный уровень – 5431 рубль;
- 4 квалификационный уровень – 6542 рубля.».

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 с 1 июля 2023 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.05.2023

№ АГ-1028-п

**Об утверждении административного регламента Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке оказания жилищно-коммунальных услуг населению**

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 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», 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 – город Минусинск, в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу в постановление Администрации города Минусинска от 18.04.2011 года № 528-п «Об утверждении Административного регламента Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Минусинска от 12.10.2020 года № АГ-1873-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 18.04.2011 № 528-п «Об утверждении Административного регламента Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

4. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить на сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Стрельцова Д.Н.

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

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

Утвержден постановлением  
Администрации города Минусинска  
от №

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке оказания жилищно-коммунальных услуг населению**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию консультационной и организационной поддержки населению на территории муниципального образования город Минусинск, устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при осуществлении полномочий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги представляет собой комплекс мероприятий, направленных на предоставление информации по следующим вопросам:

- формы оказания государственной и (или) муниципальной под-

держки населению в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной и (или) муниципальной поддержки населению, комплектность (достаточность) представленных документов;

- требования к оформлению и заверению, документов прилагаемых к заявке на получение государственной и (или) муниципальной поддержки в соответствующей форме;

1.3. Заявителями и получателями муниципальной услуги являются:

- физические лица - граждане Российской Федерации, лица, имеющие гражданство иностранного государства, лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы;

- юридические лица любых организационно-правовых форм, в том числе индивидуальные предприниматели и некоммерческие организации;

- государственные и муниципальные органы исполнительной власти, органы законодательной власти, суды, а также иные органы, желающие получить муниципальную услугу.

1.4. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.6 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация города Минусинска в лице муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска (далее – Уполномоченный орган).

Место предоставления муниципальной услуги: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Мартыанова, д. 16, каб. 5.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление Заявителю объективной и достоверной информации о порядке оказания предоставляемых населению жилищно-коммунальных услуг.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не более тридцати рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в МКУ «Управление городского хозяйства» администрации города Минусинска со всеми документами.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации

- Жилищный кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 202, 08.10.2003, «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186, «Собрании законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70 - 71, 11.05.2006);

- Федеральный закон от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

- Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» вступившем в силу с 18.10.2018.

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 №306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

- Постановление Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

- Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления, оформленного в произвольной письменной форме, либо по устному индивидуальному обращению. К заявлению могут быть приложены дополнительные документы.

2.7. Основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги является:

- анонимный запрос;

- запрос, составленный не на государственном языке Российской Федерации (не на русском языке);

- запрос, в котором текст заявления не поддается прочтению.

- в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос Заявителем;

- запрос, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- запрашиваемая информация не относится к деятельности Учреждения;

- в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы. В этом случае руководитель или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином, при условии, что обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

- в случае, если ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.8. 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).

2.9. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления Заявителя не должен превышать 30 минут с момента предоставления заявления.

2.13. 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 расположено интересное, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости Заявителей, находящихся в креслах-колясках.

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

2.13.2. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяется отдельное помещение, снабженное соответствующими указателями. Рабочее место специалистов Учреждения 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.

2.13.3. Сотрудники Учреждения при необходимости оказывают ин-

валидам 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.

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

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

2.13.6. 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.

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

2.13.8. В Учреждении обеспечивается:

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

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г.Красноярск, ул.Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 9 до 18 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391)227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype:kraivog.ooVoo: kraivog.

2.14. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги в электронном виде, являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.15. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

2.16. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в муниципальное казенное учреждение города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону учреждения или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

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

2.17. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса учреждения, обращение в которое необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе учреждения;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг осуществляется бесплатно.

2.17. 1. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону):

Должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

2.17.2. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

2.18. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

2.19. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

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

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

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

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

2.21. 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.

Обеспечение законности решений и действий (бездействия) муниципальных служащих и иных должностных лиц, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.22. Информация об органе, оказывающем услугу, адресе и режиме его работы и иная информация об услуге размещена на официальном интернет-сайте муниципального образования город Минусинск по адресу: [www.minusinsk.info](http://www.minusinsk.info).

### **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 представлена блок-схемой (приложение к административному регламенту Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке оказания жилищно-коммунальных услуг населению);

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

3.2.1. Прием и регистрация заявления с документами Заявителя;

3.2.2. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

3.2.3. При необходимости запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

3.2.4. Рассмотрение заявления и документов Заявителя;

3.2.5. Подготовка и направление ответа Заявителю.

3.3. Основанием для исполнения административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Прием заявления с документами осуществляется специалистом Учреждения ответственным за регистрацию входящей документации.

Заявление регистрируется в день обращения, если заявление с документами подано при личном обращении Заявителя.

При приеме заявления с документами, поступившими посредством направления почтового отправления или по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, заявление регистрируется в день его поступления в Управление.

3.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявление и приложенные к нему документы должны быть возвращены Заявителю.

Ответственный специалист в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в Учреждении заявления с документами направляет Заявителю письмо за подписью начальника Уполномоченного органа с обоснованием отказа в приеме заявления и документов способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

2) если при рассмотрении документов, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги:

- специалист Отдела осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Административным регламентом) и пере-

дает его на подпись начальнику Учреждения.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается до 30 дней. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 8 дней;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты Отдела;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.7. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в пункте 3.4 настоящего Административного регламента;

2) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты Отдела;

3) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

4) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.8. Рассмотрение заявления и документов Заявителя.

3.8.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, специалист Отдела в срок не более 30 дней со дня регистрации в Учреждении заявления Заявителя подготавливает проект мотивированного ответа Заявителю.

3.9. Подготовка и направление ответа заявителю.

3.9.1. Специалист Отдела передает письменный ответ на подпись руководителю Учреждения в срок не более 25 дней со дня регистрации заявления в Учреждении.

3.9.2. Результатом административной процедуры является направление письменного ответа Заявителю.

Муниципальная услуга оказывается по адресу: 662608, Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Мартьянова, д. 16, кабинет № 5. Телефон для справок: 8 (39132) 2-17-08.

Адрес электронной почты для направления в управление электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги: Email: [energy-mku24@mail.ru](mailto:energy-mku24@mail.ru).

Сведения о месте нахождения и режиме работы Учреждения размещаются на официальном интернет-сайте муниципального образования город Минусинск: <https://minusinsk.info/>.

Режим работы:

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.

3.10. Информация предоставляется Заявителю в простой, четкой форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя, за подписью руководителя Учреждения.

3.11. При устном запросе Заявителя сотрудники квалифицированы в пределах своей компетенции дают ответ самостоятельно, а если это необходимо - с привлечением других специалистов и (или) руководителей.

3.12. Вне зависимости от формы обращения в случае необходимости сотрудником Учреждения, оказывающим муниципальную услугу, могут быть запрошены у Заявителя дополнительные сведения и документы.

3.13. Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками Учреждения при устном запросе Заявителя в муниципальном казенном учреждении «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска, либо по телефону.

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

3.15. Срок выполнения административной процедуры по устному информированию Заявителя составляет до 30 минут.

3.16. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при запросе Заявителя в Учреждении:

нарочным;

средством направления почтой, в том числе электронной;

направления по факсу.

3.17. Результатом выполнения административной процедуры информирования Заявителя является разъяснение порядка получения муниципальной услуги.

3.18. Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть направлены в Учреждение, 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 Учреждение, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет;

лично или через законного представителя при посещении Учреждения;

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 Учреждение, 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.

Учреждение 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 Учреждении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.19. Срок выполнения административной процедуры по приему документов составляет до 10 минут.

3.20. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение Заявителя с устным, либо письменным заявлением.

3.21. Предоставление муниципальной услуги носит постоянный характер и не требует подготовки специальных документов от Заявителя.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.**

4.1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги контроль за предоставлением 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 реше-

ний, 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:

5.1.1. нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. 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;

5.1.4. 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;

5.1.5. 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.

5.1.6. затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.7. 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;

5.1.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.9. 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.

5.1.10. 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:

5.2.1. 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.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела, предо-

ставляющего 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.

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

5.2.3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) 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.

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

5.2.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, 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 (бездействия) 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 муниципаль-

ных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.2.8.1. 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 центром 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.

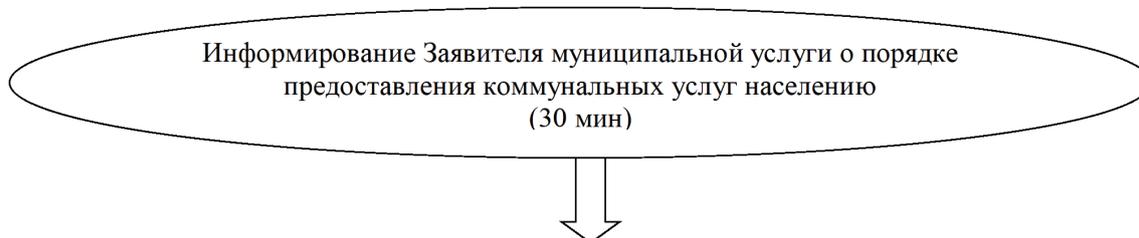
5.2.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.9. 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.

5.2.10. 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».

Приложение  
к административному регламенту  
Администрации города Минусинска  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению информации о порядке  
оказания жилищно-коммунальных услуг населению

**Блок-схема последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления коммунальных услуг населению**





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.05.2023

№ АГ-1030-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2019 № АГ-1984-п «Об утверждении муниципальной программы «Информационное общество муниципального образования город Минусинск»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, решением Минусинского городского Совета депутатов от 28.06.2018 № 10-66р «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании город Минусинск», постановлением 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», постановлением Администрации города Минусинска от 30.08.2013 № АГ-1544-п «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Минусинск» в целях повышения информационной открытости муниципального управления за счет применения информационно-коммуникационных технологий, развития гражданского общества и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2019 № АГ-1984-п «Об утверждении муниципальной программы «Информационное общество муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 23.10.2020 № АГ-1966-п, от 30.10.2020 № АГ-2038-п, от 30.12.2020 АГ-2484-п, от 27.01.2021 № АГ-115-п, от 17.03.2021 № АГ-418-п/1, от 26.08.2021 № АГ-1493-п, от 29.10.2021 № АГ-1927-п, от 26.01.2022 № АГ-90-п, от 27.05.2022 № АГ-1000-п, от 28.10.2022 № АГ-2293-п, от 30.12.2022 № АГ-2830-п) внести следующие изменения:

приложение «Муниципальная программа города Минусинска «Ин-

формационное общество 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 возложить на заместителя Главы города по общественно-политической работе В.В. Кырова.

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**

25.05.2023

№ АГ-1031-п

**О мерах по обеспечению безопасности населения на водных объектах общего пользования в период подготовки и проведения купального сезона 2023 года на территории муниципального образования город Минусинск**

На основании Водного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлений Совета администрации Красноярского края от 21.04.2008 № 189-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Красноярском крае», от 31.03.2008 № 142-п «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Красноярском крае», Устава городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях укрепления правопорядка в местах массового отдыха населения на водных объектах, обеспечения безопасности плавания маломерных судов, охраны жизни людей на воде и окружающей среды, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности и недопущению гибели людей на водных объектах общего пользования в период подготовки и проведения купального сезона 2023 года на территории муниципального образования город Минусинск (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии по приемке мест массового отдыха людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск (прилагается).

3. Утвердить перечень мест, запрещенных для купания населения на водных объектах муниципального образования город Минусинск (прилагается).

4. Утвердить перечень мест для установки специальных информационных знаков о запрете купания (прилагается).

5. Запретить эксплуатацию маломерных судов и гидроциклов в местах массового отдыха и купания населения на водных объектах в пределах границ муниципального образования город Минусинск, кроме плавсредств Центра ГИМС МЧС России по Красноярскому краю, КГУ «Спасатель».

6. Отделу по делам ГОЧС и безопасности территории Администрации г. Минусинска (Гаинц С.В.) обеспечить изготовление специальных информационных знаков о запрете купания и их установку в местах, запрещенных для купания (согласно приложению).

7. Рекомендовать территориальному отделу в городе Минусинске Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю (Малегина Т.И.) организовать проведение мониторинга качества воды водоемов и песка в зонах рекреации в период подготовки и в ходе купального сезона 2023 года с предоставлением результатов в администрацию города Минусинска.

8. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и уч-

реждений независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности:

8.1. При планировании коллективных мероприятий на водоемах обеспечить соблюдение правил охраны жизни людей на водных объектах, назначить должностное лицо, ответственное за безопасность участников мероприятий, соблюдение общественного порядка и охраны окружающей среды, обеспечить согласование проведения мероприятий с Минусинским инспекторским участком «Центр ГИМС ГУ МЧС России по Красноярскому краю»;

8.2. Довести до работников меры безопасности на водоемах в летний период и правила оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

9. Рекомендовать МО МВД России «Минусинский» (Кусков Е.В.) спланировать маршруты патрулирования нарядов полиции с максимальным их приближением к местам массового отдыха населения у водных объектов в пределах границ муниципального образования город Минусинск.

10. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Стрельцова Д.Н.

11. 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.

12. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

Приложение к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 25.05.2023 № АГ-1031-п

**План мероприятий по обеспечению безопасности и недопущению гибели людей на водных объектах общего пользования в период подготовки и проведения купального сезона 2023 года на территории муниципального образования город Минусинск**

№ п/п	Мероприятия	Место проведения	Время проведения	Цель проведения мероприятий	Исполнитель
1.	Установка в необорудованных для купания местах знаков «Купание запрещено»	Водные объекты на территории города	До 30.05.2023	Предупреждение несчастных случаев на водных объектах	МБУ г. Минусинска «Коммунальщик», отдел по делам ГО, ЧС и безопасности города администрации города
2.	Проведение патрулирования патрульной группой в местах запрещенных для купания	Водные объекты на территории города	Ежедневно, по решению руководителя патрульной группы	Выявление и фиксирование фактов купания в местах, неустановленных для купания	Руководитель маневренной группы
3.	Составление протоколов об административных правонарушениях по нарушению ст. 1.6 Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»	Водные объекты на территории города	По мере выявления	Принятие мер к нарушителям в соответствии с административным законодательством	Руководитель маневренной группы, сотрудники МО МВД России «Минусинский»
4.	В период организации летних детских площадок и оздоровительных лагерей организовать проведение занятий с детьми и персоналом лагерей по правилам безопасности на водоемах, приемам спасения и оказания доврачебной медицинской помощи пострадавшим; Организовать проведение цикла лекций и бесед с учащимися учреждений образования, не охваченных системой организованного летнего детского отдыха, по соблюдению правил безопасности поведения на воде, приемам спасения и оказания доврачебной медицинской помощи пострадавшим; До начала купального сезона во всех детских оздоровительных лагерях обеспечить изготовление и размещение стендов по безопасности жизнедеятельности с указанием порядка действий при купании.	Образовательные организации		Профилактика несчастных случаев на водных объектах, пропаганда знаний о мерах безопасности на водных объектах	Руководитель управления образования администрации г. Минусинска, руководители образовательных организаций
5.	Организовать в течение всего купального сезона 2023 года систематическое размещение на телевидении, радио, в печатных изданиях и в интернете информации о соблюдении правил безопасности людей на водных объектах, нарушениях и нарушителях, выявляемых в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий на водных объектах и при проверке необорудованных мест массового отдыха людей на воде и принятых мерах административного воздействия.	Городские СМИ	Еженедельно, в период с мая по август	Профилактика несчастных случаев на водных объектах, пропаганда знаний о мерах безопасности на водных объектах	Помощник Главы города пресс-секретарь
6.	Принять участие в приемке пляжей и иных мест массового отдыха людей на воде в летний период 2023 года, обеспечить контроль за выполнением владельцами пляжей обязательных предписаний по устранению недостатков	Места отдыха людей на водных объектах	До 20.06.2023	Приведение мест купания в соответствии с общими правилами устройства и подготовки к эксплуатации мест купания.	Минусинский инспекторский участок Центра ГИМС МЧС России по Красноярскому краю, комиссия по приему мест массового отдыха
7.	Провести мероприятия по установлению зоны рекреации на водных объектах в границах г. Минусинска.	Водные объекты на территории города	До 15.07.2023	Приведение мест купания в соответствии с общими правилами устройства и подготовки к эксплуатации мест купания.	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Минусинска

Приложение Утверждено постановлением  
Администрации города Минусинска  
от 25.05.2023 № АГ-1031-п

**Состав комиссии по приемке в эксплуатацию мест массового отдыха граждан на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск**

№ п/п	ФИО	Должность
1	Стрельцов Денис Николаевич	Председатель комиссии – первый заместитель Главы города
2	Зыков Евгений Викторович	и.о. Руководителя управления архитектуры и градостроительства администрации города
3	Гаинц Сергей Викторович	Начальник отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города

4	Малегина Татьяна Ивановна	Начальник территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю в г. Минусинске (по согласованию)
5	Шлак Владимир Георгиевич	Старший государственный инспектор-руководитель Минусинского инспекторского участка ГИМС МЧС (по согласованию)

Приложение Утверждено постановлением Администрации города Минусинска от 25.05.2023 № АГ-1031-п

**Перечень мест, запрещенных для купания населения на водных объектах муниципального образования город Минусинск**

№ п/п	Наименование водного объекта	Места, запрещенные для купания
1	протока Минусинская реки Енисей	акватория протоки Минусинская реки Енисей в пределах границ города, за исключением установленных зон рекреации
2	река Минусинка	акватория реки Минусинка в пределах границ города

Приложение Утверждено постановлением Администрации города Минусинска от 25.05.2023 № АГ-1031-п

**Перечень мест для установки специальных информационных знаков о запрете купания**

№ п/п	Наименование водного объекта	Места для установки знаков
1	протока Минусинская реки Енисей	район школы №1
2	протока Минусинская реки Енисей	50 м выше коммунального моста левый, правый берег
3	протока Минусинская реки Енисей	район ул. Советская,1 "в" - протока р. Енисей, район ул. Тальская, д. 2
4	протока Минусинская реки Енисей	район подпорной плотины №2
5	протока Минусинская реки Енисей	левый берег протоки Минусинская реки Енисей в районе спасательной станции
6	протока Минусинская реки Енисей	правый и левый берег протоки Минусинская реки Енисей 50 м выше моста в районе ССК г. Минусинска
7	протока Минусинская реки Енисей	район Тополиной рощи
8.	протока Минусинская реки Енисей	район ул.Ачинская,1- ул.Набережная,71
9.	протока Минусинская реки Енисей	район ул. Затубинская,1
10.	протока Минусинская реки Енисей	район ул. Набережная,32
11.	протока Минусинская реки Енисей	район ул. Повстанская,2
12.	протока Минусинская реки Енисей	район ул. Свердлова,102б

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.05.2023

№ АГ-1032-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2034-п «Об утверждении муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности 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-2034-п «Об утверждении муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности муниципального

образования город Минусинск» (с изменениями от 28.10.2022 № АГ-2281-п) внести следующие изменения:

в приложении муниципальная программа «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности муниципального образования город Минусинск»:

в Паспорте муниципальной программы:  
раздел «Перечень целевых индикаторов (показателей) и показателей результативности программы»:

Перечень целевых индикаторов (показателей) и показателей результативности программы	Снижение уровня износа коммунальной инфраструктуры, %. 2. Увеличение протяженности сетей водоснабжения в текущем году, км. 3. Доля построенных в текущем году сетей уличного освещения к общей протяженности сетей уличного освещения муниципального образования, %. 4. Уровень содержания сетей и оборудования уличного освещения, %. 5. Исполнение бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальной программе, %. Показатели результативности: - интегральный показатель аварийности инженерных сетей: теплоснабжение; водоснабжение; водоотведение; - доля потерь энергоресурсов в инженерных сетях; - увеличение доли городского населения, обеспеченного качественной питьевой водой из систем централизованного водоснабжения, к общему числу населения города; - количество разработанных проектно-сметных документаций; - актуализированная схема теплоснабжения на территории города Минусинска; - доля обеспеченности нормативной освещенности в городе; - количество проведенных контрольных и проверочных мероприятий по отношению к запланированным проверкам организаций, которые управляют МКД, на период проведения проверки; - уровень оплаты граждан за коммунальные услуги, рассчитанной с учетом предельных индексов; - уровень расчета размера компенсации части платы граждан за коммунальные услуги; - количество приобретенной коммунальной техники; - количество предоставленных субсидий исполнителям коммунальных услуг на территории муниципального образования город Минусинск Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях приведены в Приложении 1 к муниципальной программе.
---	---

»  
раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Объемы ассигнований муниципальной программы	объем финансирования муниципальной программы составляет – 248 456,27 руб., в том числе: 2023 год – 139 976,38 тыс. руб. ; 2024 год – 56 112,41 тыс. руб. ; 2025 год – 52 367,48 тыс. руб. ; в том числе: за счет средств краевого бюджета – 32 142,94 тыс. руб. : 2023 год – 29 721,74 тыс. руб. ; 2024 год – 1 210,60 тыс. руб. ; 2025 год – 1 210,60 тыс. руб. ; за счет средств бюджета города – 212 175,22 тыс. руб. : 2023 год – 108 875,27 тыс. руб. ; 2024 год – 53 522,44 тыс. руб. ; 2025 год – 49 777,51 тыс. руб. ; за счет средств иных бюджетов – 4 138,11 тыс.руб. : 2023 год – 1 379,37 тыс. руб. ; 2024 год – 1 379,37 тыс. руб. ; 2025 год – 1 379,37 тыс. руб.
---	--

»;  
в Паспорте подпрограммы 1 «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры и жилищного фонда муниципального образования город Минусинск»:

раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы составляет – 32 213,26 тыс. руб., из них: 2023 год – 32 213,26 тыс. руб. ; 2024 год – 0,00 тыс. руб. ; 2025 год – 0,00 тыс. руб. ; за счет средств бюджета города– 3 782,12 тыс. руб., из них: 2023 год – 3 782,12 тыс. руб. ; 2024 год – 0,00 тыс. руб. ; 2025 год – 0,00 тыс. руб. ; за счет средств краевого бюджета– 28 431,14 тыс. руб., из них: 2023 год – 28 431,14 тыс. руб. ; 2024 год – 0,00 тыс. руб. ; 2025 год – 0,00 тыс. руб.
--	---

»;

в Паспорте подпрограммы 2 «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и содержание сетей уличного освещения муниципального образования город Минусинск»:

раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Объем финансирования – 64 611,99 тыс. руб., в том числе: в 2023 году – 23 736,42 тыс. руб.; в 2024 году – 22 310,25 тыс. руб.; в 2025 году – 18 565,32 тыс. руб.; за счет средств бюджета города – 64 611,99 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 23 736,42 тыс. руб.; в 2024 году – 22 310,25 тыс. руб.; в 2025 году – 18 565,32 тыс. руб.
--	---

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

приложение 2 к муниципальной программе «Перечень мероприятий подпрограмм 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.

приложение 4 к муниципальной программе «Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам 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 в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Стрельцова Д.Н.

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**

25.05.2023

№ АГ-1033-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 26.07.2017 № АГ-1448-п «Об утверждении порядка сноса самовольных построек на территории городского округа – город Минусинск»**

В соответствии со ст. 222 Гражданского 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, в целях предотвращения и пресечения самовольного строительства и организации сноса самовольных построек на территории города, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В постановление Администрации города Минусинска от 26.07.2017 № АГ-1448-п «Об утверждении порядка сноса самовольных построек на территории городского округа – город Минусинск» внести следующее изменение:

В приложении «Порядок сноса самовольных построек на территории городского округа – город Минусинск»:

в абзац 2 подпункта 2.7. слова «по истечении 2 месяцев» заменить словами: «по истечении 1-го месяца».

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 Первого заместителя Главы Д.Н. Стрельцова.

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

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

**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.kristel.ru	Тираж 8 экз.
----------------------------	--	--	--------------