

МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

26 августа 2022г. № 71/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Информационное извещение** о признании аукциона несостоявшимся

• **Решение № 56-381р от 23.08.2022** о внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 21.06.2022 № 54-370р «Об утверждении структуры администрации города Минусинска»

• **Решение № 56-382р от 23.08.2022** о внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений»

• **Решение № 56-383р от 23.08.2022** о внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 12.11.2013 № 11-99р «О муниципальном дорожном фонде муниципального образования город Минусинск»

• **Решение № 56-384р от 23.08.2022** о внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 29.06.2021 № 42-274р «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования город Минусинск»

• **Решение № 56-385р от 23.08.2022** о награждении Почетной грамотой Минусинского городского Совета депутатов

• **Решение № 56-386р от 23.08.2022** о досрочном прекращении полномочий депутата Минусинского городского Совета депутатов Лунёва Е.П.

• **Решение № 56-387р от 23.08.2022** о досрочном прекращении полномочий депутата Минусинского городского Совета депутатов Улатова Ю.И.

• **Решение № 56-388р от 23.08.2022** о досрочном прекращении полномочий депутата Минусинского городского Совета депутатов Циплина Г.Г.

• **Решение № 56-389р от 23.08.2022** о досрочном прекращении полномочий депутата Минусинского городского Совета депутатов Черкашина Д.В.

• **Постановление № АГ-1718-п от 23.08.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 17.12.2020 № АГ-2387-п «О создании Координационного Совета по патриотическому воспитанию при Главе города».

• **Постановление № АГ-1721-п от 23.08.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1130-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

• **Постановление № АГ-1739-п от 25.08.2022** о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Маршала Жукова - ул. Колмакова - ул. Кызыльская - ул. Малахитовая



ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ

Постановлением Администрации города Минусинска от 12.07.2022 № АГ-1401-п «О проведении аукциона», принято решение о проведении открытого аукциона муниципальным казенным учреждением города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» в присутствии аукционной комиссии по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером **24:53:0106001:504, площадью 800 кв.м, по адресу: Красноярский край, г.Минусинск, ул.Изыскателей, 48**, категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для индивидуального жилищного строительства.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы) за земельный участок составляет **33 900 (тридцать три тысячи девятьсот) рублей 00 копеек в год.**

Величина повышения начальной цены предмета аукциона («Шаг аукциона») земельного участка составляет **1 017 (одна тысяча семнадцать) рублей 00 копеек.**

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

Согласно информационного извещения, опубликованного 15 июля 2022 года в газете «Минусинск официальный», на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет, заявки на участие в аукционе принимались с 15 июля 2022 года до 11 часов 00 минут 26 августа 2022 года.

По состоянию на 11 часов 00 минут 26 августа 2022 года на указанный аукцион не поступило ни одной заявки.

Согласно пункта 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, не подано ни одной заявки на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, аукцион на земельный участок с кадастровым номером **24:53:0106001:504, площадью 800 кв.м, по адресу: Красноярский край, г.Минусинск, ул.Изыскателей, 48**, категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для индивидуального жилищного строительства, **признан несостоявшимся.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

23.08.2022

№56-381р

О внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 17.06.2022 № 54-370р «Об утверждении структуры администрации города Минусинска»

В соответствии с пунктом 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Красноярского края от 27.12.2005 N 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, Минусинский городской Совет депутатов решил:

1. Внести следующие изменения в решение Минусинского городского Совета депутатов от 17.06.2022 № 54-370р «Об утверждении структуры администрации города Минусинска»:

1.1. пункт 1.17 изложить в следующей редакции:

«1.17 Специалисты, обеспечивающие деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав;».

1.2. В приложении слова: «Специалисты по делам несовершеннолетних и защите их прав» заменить на слова: «Специалисты, обеспечивающие деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав».

2. Контроль за выполнением Решения возложить на комиссию по вопросам организации местного самоуправления Минусинского городского Совета депутатов.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города Минусинска.
Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

23.08.2022

№56-382р

О внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденному решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений» (с изменениями от 12.11.2013 №11-104р, от 10.10.2014 № 20-158р, от 11.08.2016 № 39-284р, от 23.12.2016 № 44-320р, от 29.05.2019 №9-59р, от 18.06.2019 № 20-121р) следующие изменения:

Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений «Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителей учреждения с учетом отнесе-

ния учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему Решению;

Приложение 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений «Показатели для отнесения учреждений социального обслуживания, подведомственные управлению социальной защиты населения администрации города Минусинска к группам по оплате труда руководителей учреждений социального обслуживания» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему Решению;

Приложение 6 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений «Предельное количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям бюджетных и казенных учреждений» изложить в редакции согласно Приложения 3 к настоящему Решению;

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Минусинского городского Совета депутатов по бюджету, финансам и налоговой политике.

3. Решение вступает в силу 1 июня 2022 года и подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города Минусинска.
Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

Приложение 1 к решению
Минусинского городского Совета депутатов
от 23.08.2022 № 56-382р

Приложение 1 к решению
Минусинского городского Совета депутатов
от 21.08.2013 № 10-83р
(в редакции от 12.11.2013 № 11-104р,
от 10.10.2014 № 20-158р,
от 11.08.2016 № 39-284р,
от 23.12.2016 № 44-320р,
от 18.06.2019 №20-121р)

Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителей учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения

№ п/п	Учреждения	Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения			
		I группа по оплате труда	II группа по оплате труда	III группа по оплате труда	IV группа по оплате труда
1	2	3	4	5	6
1	Учреждения, подведомственные администрации города Минусинска				
1.1.	Учреждения по сопровождению деятельности органов местного самоуправления	3,0 – 5,0	2,5 - 2,9	2,0 – 2,4	1,5 – 1,9
1.2.	Учреждения, осуществляющие деятельность в сфере организации благоустройства и дорожной деятельности	3,0 – 5,0	2,5 - 2,9	2,0 – 2,4	1,5 – 1,9
2	Учреждения, подведомственные отделу культуры администрации города Минусинска				
2.1.	Учреждения культуры клубного типа	2,7 – 3,0	2,5 – 2,7	2,3 – 2,5	1,8 - 2,2
2.2.	Музей	2 - 3,1	2,8	2,6	2,1
2.3.	Библиотеки	2,7 – 2,9	2,5 – 2,7	2,3 - 2,5	2,2 – 2,3
2.4.	Учреждения дополнительного образования	2,6 – 3,0	2,1 – 2,5	1,8 – 2,0	1,5 – 1,7
3	Учреждения, подведомственные отделу спорта и молодежной политики администрации города Минусинска				
3.1.	Учреждения, осуществляющие деятельность в сфере молодежной политики	3,5 – 4,0	3,0 – 3,4	2,7 – 2,9	2,5 – 2,6

3.2.	Спортивные учреждения	2,8 – 3,3	2,2 – 2,7	1,6 – 2,1	1,5
4	Учреждения, подведомственные управлению образования администрации города Минусинска				
4.1.	Дошкольные образовательные учреждения	2,6 – 3,0	2,1 – 2,5	1,8 2,0	1,5 – 1,7
4.2.	Учреждения дополнительного образования детей	2,6 – 3,0	2,1 – 2,5	1,8 – 2,0	1,5 – 1,7
4.3.	Общеобразовательные учреждения	2,6 – 3,0	2,1 – 2,5	1,8 – 2,0	1,5 – 1,7

Приложение 2 к решению Минусинского городского Совета депутатов от 23.08.2022 № 56-382р

Приложение 2 к решению Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р (в редакции от 12.11.2013 № 11-104р, от 10.10.2014 № 20-158р, от 11.08.2016 № 39-284р, от 23.12.2016 № 44-320р, от 18.06.2019 №20-121р)

Показатели для отнесения учреждений, подведомственных администрации города Минусинска к группам по оплате труда руководителей бюджетных и казенных учреждений, подведомственных администрации города Минусинска

Показатели	Группы по оплате труда руководителей учреждений, подведомственных администрации города Минусинска			
	I	II	III	IV
Протяженность автомобильных дорог общего пользования, закрепленных за учреждением (км)	Свыше 380	От 300 до 380	От 200 до 299	От 100 до 199

Приложение 3 к решению Минусинского городского Совета депутатов от 23.08.2022 № 56-382р

Приложение 6 к решению Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р (в редакции от 12.11.2013 № 11-104р, от 10.10.2014 № 20-158р, от 11.08.2016 № 39-284р, от 23.12.2016 № 44-320р, от 18.06.2019 №20-121р)

Предельное количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений

№ п/п	Учреждения	Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, подлежащих централизации, в год
1	2	2
1	Учреждения, подведомственные администрации города Минусинска	до 34
2	Учреждения, подведомственные отделу культуры администрации города Минусинска	до 34
3	Учреждения, подведомственные управлению образования администрации города Минусинска	до 36
4	Учреждения, подведомственные отделу спорта и молодежной политики администрации города Минусинска	до 30

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

23.08.2022

№56-383р

О внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 12.11.2013 № 11-99р «О муниципальном дорожном фонде муниципального образования город Минусинск»

В соответствии с Бюджетным 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, Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования город Минусинск, утвержденный решением Минусинского городского Совета депутатов от 12.11.2013 № 11-99р «О муниципальном дорожном фонде муниципального образования город Минусинск» следующие изменения:

1.1. Абзацы 6 и 7 пункта 3 изложить в следующей редакции: «поступлений в виде межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов на территории города Минусинска;

безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, на финансовое обеспечение деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов на территории города Минусинска».

1.2. Пункт 5 дополнить абзацами следующего содержания: «предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат связанных с выполнением работ в сфере дорожного хозяйства; иные направления расходования средств дорожного фонда города в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения.».

1.3. В абзаце втором пункта 7 слова «от 28.07.2010 №1281-п» заменить словами «от 17.09.2019 № АГ-1609-п».

1.4. По всему тексту решения слова «городского бюджета» заменить словами «бюджета города» в соответствующем падеже.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по городскому и жилищно-коммунальному хозяйству, градостроительству, собственности и земельным вопросам.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города Минусинска.
Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

23.08.2022

№56-384р

О внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 29.06.2021 № 42-274р «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального обра-

зования город Минусинск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, Законом Красноярского края от 23.05.2019 № 7-2784 «О порядке определения границ прилегающих территорий в Красноярском крае», Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Минусинского городского Совета депутатов от 29.06.2021 № 42-274р «Об утверждении правил благоустройства территории муниципального образования город Минусинск» с изменениями от 09.12.2021 № 47-310р «О внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 29.06.2021 № 42-274р «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования город Минусинск»:

1.1. Разделы 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 считать разделами 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 соответственно, со сменой нумерации внутри разделов.

1.2. В Приложении «Правила благоустройства территории муниципального образования город Минусинск»:

1.2.1. Дополнить разделом 12 следующего содержания:

«12. Требования к размещению вывесок на территории муниципального образования город Минусинск.

12.1. Общие положения.

12.1.1. Требования к размещению вывесок на территории муниципального образования город Минусинск (далее - Требования) в соответствии с действующим законодательством устанавливают требования к установке, внешнему виду, эксплуатации вывесок. Установка, внешний вид вывесок подлежит согласованию с Администрацией города Минусинска в лице Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска (далее по тексту - Управление).

12.1.2. Соблюдение настоящих Требований обязательно для всех юридических лиц, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, а также для индивидуальных предпринимателей и физических лиц при установке и эксплуатации вывесок на территории муниципального образования город Минусинск.

12.1.3. Вывеска – визуальная информация об организациях, индивидуальных предпринимателях, оказываемых услугах или обобщенное наименование группы товаров без выделения конкретных товаров среди ряда однородных товаров (в том числе фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение коммерческого знака, знака обслуживания) либо иная информация позволяющая определить, индивидуализировать место продажи товара (оказания услуг, выполнения работ) размещаемая на фасадах, крышах или иных внешних поверхностях (внешних ограждающих конструкциях) зданий, строений, сооружений, внешних поверхностях нестационарных торговых объектов в месте фактического нахождения или осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя в целях извещения неопределенного круга лиц, и не относимая распоряжительными и нормативными актами Российской Федерации к рекламе.

12.2 Требования к размещению вывесок

12.2.1. Общие требования к размещению и параметрам вывесок:

12.2.2. в случае размещения нескольких вывесок на одном фасаде они должны находиться на одной горизонтальной оси, которая максимально поддерживает горизонтальное членение здания, строения, сооружения;

12.2.3. размещение вывески должно центрироваться по вертикальной оси окон и дверей;

12.2.4. вывеска должна создавать общую гармоничную композицию с архитектурными элементами здания, строения, сооружения и не должна их перекрывать;

12.2.5. вывеска не должна перекрывать проёмы окон, дверей, витражей;

12.2.6. элементы вывески на одном фасаде в случае одного входа в организацию не должны дублироваться;

допускается дублирование вывески для каждого входа организации, расположенного на одном фасаде;

12.2.7. вывеска не должна быть размещена ближе, чем на 1 м от мемориальных досок;

12.2.8. вывески разных организаций, занимающих помещения в одном здании, строении, сооружении, выполнять в едином дизайне (в том числе: тип вывески, размеры, размещение, цвет, материал, освещение).

12.2.9. Требования к размещению вывесок устанавливаются в зависимости от способа их размещения:

на плоскости фасада здания, строения, сооружения параллельно его поверхности и (или) конструктивным элементам здания, строения, сооружения (в том числе фризам) в месте фактического нахождения или осуществления деятельности организации,

индивидуального предпринимателя, за исключением случаев размещения непосредственно у входа (справа или слева) или на входных дверях в здание, строение, сооружение, помещение, где осуществляет деятельность организации или индивидуальный предприниматель (фасадные вывески);

на плоскости фасада здания, строения, сооружения параллельно его поверхности и (или) конструктивным элементам здания, строения, сооружения в месте фактического нахождения или осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя непосредственно у входа (справа или слева) или на входных дверях в здание, строение, сооружение, помещение (таблички);

на фасаде здания, строения, сооружения перпендикулярно к поверхности фасада и его конструктивных элементов на единой горизонтальной оси (консольные вывески);

в витринах зданий, строений, сооружений (витринные вывески); на крыше здания, строения, сооружения параллельно плоскости соответствующего фасада здания, строения, сооружения (крышные вывески).

12.3. Требования к фасадным вывескам.

12.3.1. Допускаются следующие варианты размещения фасадных вывесок:

Над верхней линией окон первого этажа, но не ближе 200 мм до нижней линии окон второго этажа административных и промышленных зданий, строений, сооружений, жилых домов, первые этажи которых заняты встроено-пристроенными нежилыми помещениями, расположенными в габаритах здания, а также встроено-пристроенных нежилых помещений, вынесенных за пределы габаритов здания;

над верхней линией окон второго этажа, но не ближе 200 мм до нижней линии окон третьего этажа административных и промышленных зданий, строений, сооружений;

между верхней линией окон второго этажа и крышей (карнизом) встроено-пристроенных нежилых помещений, вынесенных за пределы габаритов здания;

между верхней линией окон последнего этажа и крышей (карнизом) здания, строения, сооружения, единственным правообладателем которого является организация (индивидуальный предприниматель), осуществляющий деятельность в указанном здании, строении, сооружении (в случае размещения такой организацией (индивидуальным предпринимателем) вывески.

Между верхней линией окон первого этажа и крышей (карнизом) одноэтажных зданий, строений, сооружений, но не более 200 мм до линии крыши (карниза).

12.3.2. При наличии на фасаде здания, строения, сооружения фриза фасадные вывески размещаются исключительно на фризе.

12.3.3. В случае если один вход в здание, строение, сооружение является общим для двух и более организаций, индивидуальных предпринимателей, размещение фасадных вывесок указанных организацией, индивидуальных предпринимателей над общим входом не допускается.

12.3.4. Размещаемые на одном фасаде здания, строения, сооружения фасадные вывески должны быть установлены в один высотный ряд на единой горизонтали с выравниваем по средней линии с учетом ранее размещенных вывесок (в случае их соответствия требованиям), иметь однотипное цветовое, композиционно – графическое, конструктивное решения.

12.3.5. Цветовое решение фасадной вывески должно соотноситься с цветовым (колористическим) решением фасада здания, строения, сооружения, на котором размещается такая вывеска.

12.3.6. Композиционно – графическим решением фасадной вывески является размещение композиции (букв, цифр, символов, декоративно – художественных элементов) не более чем в две строки по горизонтали.

Величина межстрочного интервала без учета выносных элементов шрифта в шрифтовой композиции фасадной вывески, составленной из двух строк, для композиции из прописных букв должна составлять от 0,5 до 0,75 высоты прописной буквы, для композиции, состоящей из строчных букв, - не более одной высоты строчной буквы.

12.3.7. Оформление шрифтовой композиции фасадной вывески должно подбираться в соответствии с архитектурным стилем здания.

12.3.8. Максимальный размер фасадной вывески в длину должен составлять не более 70 % от длины фасада здания, строения сооружения, соответствующей размерам занимаемых организацией (индивидуальным предпринимателем) помещений. При этом в случае размещения единичной конструкции ее длина должна быть не более 15 м, в случае размещения фасадной вывески в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов (текстовой части, декоративно – художественных элементов) длина каждого элемента должна составлять не более 10 м.

12.3.9. Конструктивным решением фасадных вывесок являются следующие варианты исполнения:

композиция из отдельных объемных букв, цифр, символов, декоративно – художественных элементов (вывеска без подложки); композиция из отдельных букв, цифр, символов, декоративно – художественных элементов, размещенных на общей подложке (вывеска на подложке);

световой короб сложной формы (фигурный короб); световой короб простой формы (планшетный короб);

12.3.10. Размещение фасадной вывески без подложки осуществляется с соблюдением следующих требований:

Общая высота текстовой части с учетом высоты выносных элементов шрифта должна составлять не более 500 мм для вывески, состоящей из одной строки, не более 600 мм для вывески, состоящей из двух строк (за исключением случаев размещения вывески на фризе);

максимальная высота объемных декоративно – художественных элементов, размещаемых в составе вывески должна быть не более 750 мм (за исключением случаев размещения вывески на фризе);

максимальное расстояние между плоскостью фасада здания, строения, сооружения и основанием букв, цифр, символов, декоративно – художественных элементов в составе вывески должно составлять 50 мм;

крайняя точка элементов вывески должна находиться на расстоянии не более чем 130 мм от плоскости фасада (фриза) здания, строения, сооружения;

в случае размещения вывески путем крепления каждого элемента на единую монтажную раму, все элементы рамы должны быть окрашены в цвет участка фасада здания, строения, сооружения, на котором осуществляется размещение.

12.3.11. Размещение фасадной вывески на подложке осуществляется с соблюдением следующих требований:

максимальная высота вывески должна составлять не более 1500 мм (за исключением случаев размещения вывески на фризе);

общая высота текстовой части, а также декоративно-художественных элементов, размещаемых на подложке в виде объемных символов, должна составлять не более 70 % высоты подложки;

ширина каждого бокового поля вывески должна составлять не менее ширины прописной буквы «О» в начертании шрифта, используемого в вывеске;

высота торцевого профиля объемных букв, цифр, символов должна составлять не менее 10 мм и не более 100 мм;

толщина подложки должна составлять не менее 30 мм и не более 70 мм,

крайняя точка элементов вывески должна находиться на расстоянии не более чем 200 мм от плоскости фасада здания, строения;

в случае размещения на фасаде здания, строения, сооружения нескольких вывесок на подложке высота и глубина подложек должны быть идентичными, подложки соседних вывесок должны монтироваться между собой вплотную без видимых зазоров.

12.3.12. Размещение фигурного, планшетного коробов осуществляется с соблюдением следующих требований:

максимальная высота светового короба не должна превышать 700 мм (за исключением случаев размещения светового короба на фризе) (приложение к Правилам);

высота торцевого профиля светового короба должна составлять не менее 70 мм и не более 180 мм;

крайняя точка элементов светового короба должна находиться на расстоянии не более чем 180 мм от плоскости фасада (фриза) здания, строения, сооружения;

в случае размещения на одном фасаде здания, строения, сооружения нескольких планшетных коробов в виде комплекса блокированных объектов, их высота и толщина должны быть идентичными, соседние планшетные короба должны монтироваться между собой вплотную без видимых зазоров, фон информационного поля для каждого планшетного короба должен быть одноцветным.

12.3.13. Размещение фасадной вывески на фризе здания, строения, сооружения осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

вывеска не должна размещаться на фризе, имеющем архитектурный декор или орнамент;

вывеска не должна выходить за границы фриза;

общая высота текстовой части, а также декоративно – художественных элементов вывески с учетом высоты выносных элементов шрифта должна быть не более 70 % высоты фриза, а их длина – не более 70 % длины фриза;

объемные буквы, цифры, символы, декоративно – художественные элементы, используемые в вывеске, должны размещаться на единой горизонтальной оси;

высота размещаемых планшетных коробов, вывесок на подложке должна быть равна высоте фриза.

12.3.14. Размещение фасадной вывески на козырьке здания,

строения, сооружения осуществляется на вертикальной поверхности козырька здания, строения, сооружения в пределах ее границ.

12.4. Требования к табличкам.

12.4.1. Допускаются следующие варианты размещения табличек:

В виде самостоятельной вывески;

путем объединения табличек в информационный блок с ячейками (модулями) для размещения информации, обеспечивающей формирование единой композиции, соразмерной с входной группой (в случае размещения у общего входа в здание, строения, сооружения более трех табличек).

12.4.2. Размещение табличек осуществляется с соблюдением следующих требований:

размеры таблички в виде самостоятельной вывески (за исключением случаев размещения таблички на дверях входных групп, внутренней стороне остекления витрин методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами) не должны превышать 600 мм по высоте, 800 мм по ширине, размеры информационного блока – 1400 мм по высоте, 1000 мм по ширине;

размеры таблички, размещаемой на дверях входных групп, внутренней стороне остекления витрин методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами, не должны превышать 400 мм по высоте, 300 мм по ширине;

размер информационного блока, размещенного с торцевой части здания, строения, сооружения не должна превышать 3000 мм по высоте, 1000 мм по ширине;

в цветовом и композиционном решениях информационного блока должны использоваться идентичные по цвету, размерам, материалам изготовления, способам подсветки ячейки (модули);

верхний край информационного блока должен быть расположен не выше чем 200 мм от высоты второго этажа здания, строения, сооружения, с учетом конструктивной особенности здания, строения, сооружения;

при исполнении таблички в виде объемных букв и символов на подложке толщина подложки должна быть не более 30 мм, толщина объемных букв и символов – не более 20 мм, толщина плоской таблички не должна превышать 30 мм;

цветовое решение таблички должно соотноситься с цветовым (колористическим) решением фасада здания, строения, сооружения, на котором она размещается;

расположение букв, цифр, символов должно осуществляться по горизонтали с использованием не более двух гарнитур шрифта и с соблюдением межбуквенного интервала, характерного для каждой гарнитуры шрифта;

высота букв, цифр, символов должна быть не более 100 мм;

установка табличек должна производиться вплотную к поверхности фасада здания, строения, сооружения на единой горизонтальной оси с выравниваем по средней линии с учетом ранее размещенных иных аналогичных информационных конструкций (в случае их соответствия Требованиям) в пределах плоскости фасада;

расстояние от краев проемов витрин, окон, ниш, архитектурных элементов, внутренних или внешних углов фасада до ближайшей точки таблички, информационного блока должно составлять не менее 200 мм;

расстояние от уровня поверхности земли (пола входной группы) должно составлять не более 2200 мм до верхнего края таблички, информационного блока, расположенных на самом высоком уровне и не менее 800 мм до нижнего края таблички, информационного блока, расположенных на самом низком уровне.

12.5. Требования к консольным вывескам.

12.5.1 Допускаются следующие варианты размещения консольных вывесок: над верхней линией окон первого этажа, но не выше 200 мм от нижней линии окон второго этажа зданий, строений, сооружений;

между верхней линией окон первого этажа и крышей (карнизом) одноэтажных зданий, строений, сооружений, но не выше 200 мм от линии крыши (карниза);

у арок здания, строения, сооружения (в случае если вход в помещение, занимаемое организацией, индивидуальным предпринимателем, организован со стороны внутреннего двора здания, строения, сооружения).

12.5.2. Размещение консольных вывесок осуществляется в пределах границ помещений, занимаемых организациями, индивидуальными предпринимателями, в один высотный ряд на единой горизонтальной оси с выравниванием по средней линии с учетом ранее размещенных на фасаде здания, строения, сооружения консольных и иных вывесок (в случае их соответствия Требованиям).

В случае если организация или индивидуальный предприниматель занимает помещения, выходящие на угол здания, строения, сооружения допускается размещение по одной консольной вывеске на каждом фасаде, соответствующем занимаемым организа-

цией, индивидуальным предпринимателем помещениям.

12.5.3. Размещение консольных вывесок допускается с соблюдением следующих требований:

размеры вывески должны быть не более 1000 мм по высоте и 1000 мм по ширине, в случае выполнения вывески в виде объемно – пространственной композиции – не более 500 мм по высоте, 500 мм по ширине, 500 мм в глубину.

12.6. Требования к крышным вывескам.

12.6.1. Крышные вывески размещаются в виде объемных букв, цифр, символов, декоративно – художественных элементов без использования подложки выше линии карниза, парапета здания, строения, сооружения.

12.6.2. Размещение крышной вывески на крыше здания, строения, сооружения допускается при условии, если единственным собственником (правообладателем) указанного здания, строения, сооружения является организация, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной вывеске, и в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) которого она размещается.

12.6.3. На зданиях, строениях сооружениях, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия размещение крышных вывесок не допускается.

12.6.4. Крышные вывески должны соответствовать следующим требованиям:

максимальная высота крышной вывески должна быть не более:

1,5 м для 1 – 3 – этажных объектов;

2,0 м для 4 – 7 – этажных объектов;

3,0 м для 8 – 12 – этажных объектов;

Толщина букв, цифр, символов, декоративно – художественных элементов должна составлять не менее 7 % и не более 20 % от их высоты;

При неравномерной высоте крыши в пределах одного здания, строения, сооружения крышная вывеска должна размещаться на части здания, строения, сооружения меньшей высоты;

длина крышной вывески должна составлять не более 70% длины фасада, здания, строения, сооружения, по отношению к которому она размещена;

расстояние от парапета до нижнего края информационного поля крышной вывески должно быть не более 1000 мм;

размещение шрифтовой композиции должно осуществляться не более чем в две строки по горизонтали.

12.7. Требования к вывескам на маркизах.

Размещение вывески на маркизе осуществляется в виде нанесенных непосредственно на маркизу надписей и (или) изображения в соответствии со следующими требованиями:

высота вывески должна быть не более 200 мм, за исключением случаев изображения товарного знака, знака обслуживания, размещаемого на маркизах сезонного кафе;

высота изображения товарного знака, знака обслуживания размещаемого на маркизах сезонного кафе должна быть не более 300 мм;

текстовая часть и декоративно – художественные элементы вывески должны быть размещены на единой горизонтальной оси.

12.8. Порядок согласования вывески

12.8.1. Для размещения вывески и согласования ее внешнего вида заявитель обращается в Управление архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Минусинска, действующей от имени Администрации города Минусинска.

12.8.2. Для согласования внешнего вида вывески заявитель представляет в Управление:

- заявление о согласовании вывески согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

- копии правоудостоверяющих документов на здание, строение, сооружение либо на помещение;

- копия зарегистрированного свидетельства на товарный знак (при наличии);

- подтверждение в письменной форме согласия собственника недвижимого имущества на присоединение к его имуществу вывески, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

- проект, содержащий эскизное предложение вывески (части вывески), информацию о конструктивных элементах вывески (части вывески), расчеты на прочность и устойчивость вывески (части вывески) с выводом о безопасности эксплуатации вывески (части вывески).

12.8.3. Основаниями для отказа в согласовании внешнего вида вывески являются:

- не предоставление или неполное предоставление документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Требований;

- предоставление документов, не подтверждающих безопасность эксплуатации вывески (части вывески);

- несоответствие вывески (части вывески) нормам, установленным настоящими Требованиями.

12.8.4. По результатам согласования заявителю направляется информационное письмо о согласовании внешнего вида вывески, либо мотивированный отказ в согласовании.».

1.3. приложение к приложению к решению Минусинского городского Совета депутатов от 29 июня 2021 г. № 42-274р считать Приложением 1.

1.4. В подпунктах 1 и 2 пункта 1 раздела 1 «Общие положения» слова «приложению» заменить на слова «приложению 1».

1.5. дополнить приложениями 2, 3, 4 согласно приложениям 1, 2, 3 к данному решению соответственно;

1.6. в п.3.1.6 слова «посредством заключения муниципального контракта»- исключить.

1.7. в разделе 3 «Организация уборки и содержания территории общего пользования города. Порядок участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству. Содержание объектов благоустройства.»:

1.7.1. пункт 3.1. «Уборка территории города, содержание объектов благоустройства в летний период.» считать пунктом 3.22;

1.7.2. подпункты 3.1.1.; 3.1.2.; 3.1.3.; 3.1.4.; 3.1.5.; 3.1.6.; 3.1.7.; 3.1.8.; 3.1.9.; 3.1.10.; 3.1.11. считать подпунктами 3.22.1.; 3.22.2.; 3.22.3.; 3.22.4.; 3.22.5.; 3.22.6.; 3.22.7.; 3.22.8.; 3.22.9.; 3.22.10.; 3.22.11 соответственно;

1.7.3. пункт 3.7. изложить в следующей редакции:

«3.7. Для предотвращения засорения мест общего пользования города отходами производства и потребления во всех общественных местах должны быть установлены урны.

В обязательном порядке устанавливаются урны у входов в магазины, у предприятий общественного питания и учреждений, учебных заведений, лечебно-профилактических учреждений, у рынков, у входов в офисы, конторы организаций, учреждений и предприятий, в местах организации уличной торговли, у торговых павильонов и киосков, на остановках общественного транспорта, у каждого подъезда многоквартирных домов.

Урны приобретаются, устанавливаются, крепятся и очищаются за счет предприятий, организаций и учреждений, индивидуальных предпринимателей, собственниками помещений в многоквартирных домах (управляющими организациями по договорам с собственниками) эксплуатирующими территории, во владении или пользовании которых находятся территории.».

1.7.4. пункт 3.2. «Уборка территории города, содержание объектов благоустройства в зимний период.» считать пунктом 3.23;

1.7.5. подпункты 3.2.1.; 3.2.2.; 3.2.3.; 3.2.4.; 3.2.5.; 3.2.6.; 3.2.7.; 3.2.8.; 3.2.9.; 3.2.10.; 3.2.11.; 3.2.12.; 3.2.13.; 3.2.14.; 3.2.15.; 3.2.16.; 3.2.17 считать подпунктами 3.23.1.; 3.23.2.; 3.23.3.; 3.23.4.; 3.23.5.; 3.23.6.; 3.23.7.; 3.23.8.; 3.23.9.; 3.23.10.; 3.23.11.; 3.23.12.; 3.23.13.; 3.23.14.; 3.23.15.; 3.23.16.; 3.23.17 соответственно.

1.8. в абзаце 3 п.4.4.9 слова «на основании муниципального контракта» исключить.

1.9. подпункт 5.1.1. изложить в новой редакции:

«5.1.1. Ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования, мостов, тротуаров и иных объектов улично-дорожной сети в границах муниципального образования города Минусинск (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов, тротуаров и иных объектов улично-дорожной сети федерального и регионального значения) осуществляется организацией, определенной в установленном законом порядке.».

1.10. подпункт 5.1.2. изложить в новой редакции:

«5.1.2. Эксплуатация, текущий и капитальный ремонт светодорожек, дорожных знаков, разметки и иных технических средств организации дорожного движения осуществляется организацией, определенной в установленном законом порядке.».

1.11. пункт 8.4. изложить в новой редакции:

«8.4. Работы по озеленению и содержанию зеленых насаждений города осуществляются Администрацией города Минусинска или подведомственным ей муниципальным учреждением.».

1.12. абзац 6 пункта 8.9. изложить в новой редакции:

«-при реализации государственных (муниципальных) контрактов (заданий) по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту социально значимых объектов города Минусинска, финансируемых за счет бюджетов всех уровней;».

1.13. подпункт 13.1. раздела 13 «Определение границ прилегающих территорий» дополнить третьим абзацем следующего содержания: «Форма описания границ прилегающей территории (за исключением линейных объектов) установлена в соответствии с приложением 3 к настоящим Правилам, к линейным объектам в соответствии с приложением 4 к настоящим Правилам.».

1.14. пункт 17.2 изложить в новой редакции:

«17.2. Выгул домашних животных собственников и (или) лицом сопровождающим домашнее животное должен осуществляться при условии обязательного обеспечения безопасности граждан, животных, окружающей среды, сохранности имущества физических лиц и юридических лиц. Собственнику и (или) лицу, сопровождающему домашнее животное необходимо исключать возмож-

ность свободного, неконтролируемого передвижения животного. Запрещается выгул потенциально опасных животных без намордника и поводка независимо от места выгула, за исключением случаев, если такие животные находятся на огороженной территории, принадлежащей их владельцу.»

1.15. пункт 17.3 изложить в новой редакции:

«17.3. При выгуле домашнего животного собственник и (или) лицо сопровождающее домашнее животное должен соблюдать следующие требования:».

1.16. пункт 17.7. изложить в новой редакции:

«17.7. Владельцы животных, лицо сопровождающее животное обязаны немедленно убирать продукты их жизнедеятельности и не допускать загрязнения мест общего пользования.».

2. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Минусинского городского Совета депутатов по вопросам организации местного самоуправления.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города Минусинска.
Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

Приложение № 1 к Решению
Минусинского городского Совета депутатов
от 23.08.2022 № 56-384р

Приложение 2 к приложению к Решению
Минусинского городского Совета депутатов
от 29 июня 2021 г. N 42-274р

Руководителю Управления архитектуры,
градостроительства и землепользования
Администрации города Минусинска
от _____

Ф.И.О. адрес, контактный телефон

Заявление
о согласовании вывески

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица, адрес, ИНН, номер телефона, Ф.И.О. представителя, номер телефона представителя)

просит согласовать вывеску, указать содержание вывески, её параметры, местонахождение на здании, строении, сооружении


Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2 к Решению
Минусинского городского Совета депутатов
от 23.08.2022 №

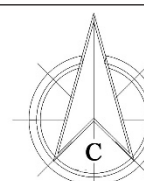
Приложение 3 к приложению к Решению
Минусинского городского Совета депутатов
от 29 июня 2021 г. N 42-274р

Схема границ прилегающей территории	
Наименование объекта, по отношению к которому устанавливаются границы прилегающей территории	
Адрес	
Кадастровый номер квартала (-ов), в котором расположен объект (-ы) (земельный участок, ОКС), по отношению к которому устанавливаются границы прилегающей территории)	

Кадастровый номер объекта (-ов) (земельный участок, ОКС), по отношению к которому устанавливаются границы прилегающей территории	
Графическая часть	
	
Условные обозначения	

Приложение № 3 к Решению
Минусинского городского Совета депутатов
от 23.08.2022 № 56-384р

Приложение 4 к приложению к Решению
Минусинского городского Совета депутатов
от 29 июня 2021 г. N 42-274р

Схема границ прилегающей территории (линейного объекта)		
Наименование объекта, по отношению к которому устанавливаются границы прилегающей территории		
Адресный ориентир		
Кадастровый номер квартала(-ов), в котором расположен объект(-ы), по отношению к которому устанавливаются границы прилегающей территории)		
Кадастровый номер объекта(-ов), по отношению к которому устанавливаются границы прилегающей территории		
Графическая часть		
		
Условные обозначения		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y

Площадь прилегающей территории _____

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

23.08.2022

№ 56-385р

О награждении Почетной грамотой Минусинского городского Совета депутатов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом городского округа города Минусинска Красноярского края, решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.04.2008 №7-56р «О Почетной грамоте, Благодарственном Письме и Дипломе Минусинского городского Совета депутатов, Минусинский городской Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Наградить Почетной грамотой Минусинского городского Совета депутатов:

1.1. Черепанову Юлию Петровну, заместителя начальника отдела учета и отчетности исполнения бюджета финансового управления администрации города Минусинска, за добросовестный труд и высокий профессионализм в рамках празднования 8 сентября 2022 года 220-летия со дня образования финансовой системы России.

1.2. Буцаеву Марину Сергеевну, учителя английского языка муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12», за профессионализм и успехи в образовательной деятельности;

1.3. Доронину Елену Анатольевну, воспитателя муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 17 «Жемчужинка» комбинированного вида», за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство и достижение значительных результатов в педагогической деятельности и в связи с юбилеем;

1.4. Кириллова Юрия Николаевича, учителя технологии муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16», за внедрение в образовательный и воспитательный процесс современных технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

1.5. Олейникову Юлию Васильевну, учителя математики муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16», за внедрение в образовательный и воспитательный процесс современных технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

1.6. Смирнову Татьяну Анатольевну, учителя русского языка и литературы муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Лицей № 7», за высокий профессионализм, большой личный вклад в формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

1.7. Смолину Екатерину Николаевну, инструктора по физической культуре муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 15 «Тополек» присмотра и оздоровления», за значительные успехи в обучении и воспитании детей дошкольного возраста, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

1.8. Чупрякову Марию Сергеевну, учителя истории и обществознания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1», за добросовестный труд, высокий профессионализм в деле обучения и воспитания подрастающего поколения.

2. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Минусинского городского Совета депутатов по вопросам организации местного самоуправления.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

**Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

23.08.2022

№56-386р

О досрочном прекращении полномочий депутата Минусинского городского Совета депутатов Лунёва Е.П.

В соответствии со статьёй 40 Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, статьёй 13.1 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 26,28 Устава городского округа город Минусинск Красноярского края, рассмотрев представление Минусинского межрайонного прокурора от 24.06.2022 №86-01-2022 «Об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции», Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. За допущенные нарушения законодательства о противодействии коррупции, выраженные в несвоевременном представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2021 год, прекратить досрочно 23 августа 2022 года, в связи с утратой доверия, полномочия депутата Минусинского городского Совета депутатов Лунёва Евгения Павловича.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

**Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

23.08.2022

№56-387р

О досрочном прекращении полномочий депутата Минусинского городского Совета депутатов Улатова Ю.И.

В соответствии со статьёй 40 Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, статьёй 13.1 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 26,28 Устава городского округа город Минусинск Красноярского края, рассмотрев представление Минусинского межрайонного прокурора от 24.06.2022 №86-01-2022 «Об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции», Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. За допущенные нарушения законодательства о противодействии коррупции, выраженные в непредставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2021 год, прекратить досрочно 23 августа 2022 года, в связи с утратой доверия, полномочия депутата Минусинского городского Совета депутатов Улатова Юрия Игоревича.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

**Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

23.08.2022

№56-388р

О досрочном прекращении полномочий депутата Минусинского городского Совета депутатов Циплина Г.Г.

В соответствии со статьёй 40 Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 13.1 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 26,28 Устава городского округа город Минусинск Красноярского края, рассмотрев представление Минусинского межрайонного прокурора от 24.06.2022 №86-01-2022 «Об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции», Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. За допущенные нарушения законодательства о противодействии коррупции, выраженные в непредставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2021 год, прекратить досрочно 23 августа 2022 года, в связи с утратой доверия, полномочия депутата Минусинского городского Совета депутатов Циплина Геннадия Геннадьевича.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

23.08.2022

№56-389р

О досрочном прекращении полномочий депутата Минусинского городского Совета депутатов Черкашина Д.В.

В соответствии со статьёй 40 Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 13.1 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 26,28 Устава городского округа город Минусинск Красноярского края, рассмотрев представление Минусинского межрайонного прокурора от 24.06.2022 №86-01-2022 «Об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции», Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. За допущенные нарушения законодательства о противодействии коррупции, выраженные в непредставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2021 год, прекратить досрочно 23 августа 2022 года, в связи с утратой доверия, полномочия депутата Минусинского городского Совета депутатов Черкашина Дмитрия Владимировича.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.08.2022

№ АГ-1718-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 17.12.2020 № АГ-2387-п «О создании Координационного Совета по патриотическому воспитанию при Главе города».

В соответствии с 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 связи с кадровыми изменениями, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 17.12.2020 № АГ-2387-п «О создании Координационного Совета по патриотическому воспитанию при Главе города» внести следующие изменения:

в приложение 1 «Положение о Координационном совете по патриотическому воспитанию при Главе города» п.5.16 изложить в новой редакции:

«Информационное обеспечение деятельности Совета осуществляется специалистом по работе со СМИ и общественными объединениями МКУ «Управление муниципальных закупок».

приложение 2 «Состав Координационного Совета по патриотическому воспитанию при Главе города» изложить в 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 днём его официального опубликования.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 23.08.2022 № АГ-1718-п

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 17.12.2020 № АГ-2387-п

Состав Координационного Совета по патриотическому воспитанию при Главе города

Первухин Андрей Олегович	-Глава города Минусинска, председатель Координационного Совета;
Кыров Владимир Васильевич	-заместитель Главы города по общественно-политической работе, заместитель председателя Координационного Совета;
Грибачевская Лилия Владимировна	-директор муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр Защитник», секретарь Координационного Совета;
Павлова Жанна Валентиновна	-заместитель Главы города по социальным вопросам;
Койнова Татьяна Николаевна	-руководитель управления образования администрации города Минусинска;
Букова Наталья Викторовна	-начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска;
Бурмакова Елена Юрьевна	-начальник отдела культуры администрации города Минусинска;
Дементьева Лариса Михайловна	-ведущий специалист по реализации молодежных программ отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска;
Савельев Александр Николаевич	-ведущий специалист по работе со СМИ и общественными объединениями МКУ «Управление муниципальных закупок»;

Сухов Алексей Викторович	-директор МАУК «Центр культурного развития г. Минусинск»;
Болуж Евгений Петрович	-военный комиссар города Минусинска и Минусинского района Красноярского края (по согласованию);
Хаметшина Нина Александровна	-руководитель территориального отделения краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по г. Минусинску и Минусинскому району Красноярского края (по согласованию);
Ермолаева Людмила Николаевна	-член общественной организации ветеранов войны и труда – пенсионеров вооруженных сил и правоохранительных органов г. Минусинска (по согласованию);
Голиков Владимир Александрович	-депутат Городского Совета депутатов г. Минусинска, председатель Совета ветеранов ОВД, заместитель председателя Общественного Совета МО МВД России «Минусинский» (по согласованию);
Ашихмин Александр Анатольевич	-председатель РООК «Союз ветеранов боевых действий и участников вооруженных конфликтов (по согласованию);
Пестриков Егор Витальевич	-специалист МБУ «Молодежный центр «Защитник», руководитель Флагманской программы «Мы гордимся» в г. Минусинске;
Писаренко Олег Яковлевич	- Атаман особого минусинского казачьего округа имени В.В. Наумова;
Черепанов Виталий Дмитриевич	-ветеран специальной военной операции (СВО) (по согласованию).

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.08.2022

№ АГ-1721-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1130-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

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», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, 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», в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1130-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (с изменениями от 25.01.2013 № АГ-66-п, 22.05.2014 № АГ-948-п, 07.12.2015 № АГ-2344-п, от 30.06.2016 № АГ-1078-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п, от 03.11.2017 № АГ-2207-п, от 17.08.2018 № АГ-1335-п, от 25.03.2019 № АГ-431-п, от 01.06.2020 № АГ-817-п, от 03.02.2022 № АГ-183-п, от 27.04.2022 № АГ-765-п), в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» внести следующие изменения:

1. приложение Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», 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 первого заместителя Главы города Савина Ю.А.

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 23.08.2022 № АГ-1721-п

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 29.06.2012 № 1130-п

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Муниципальную услугу в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляет Администрация города Минусинска (далее – Администрация) в лице муниципального казенного учреждения города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» (далее – Учреждение) – в отношении земельных участков находящихся в государственной собственности, государственная собственность на которые не разграничена.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск.

1.4. При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения необходимых документов, проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений осуществляется взаимодействие с:

органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также государственный кадастровый учет объектов недвижимости;

иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для выполнения муниципальной услуги.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения).

1.6. Заявители на получение муниципальной услуги являются физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и юридические лица (далее – Заявитель).

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

1.8. 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 многофункционального центра;

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.

1.9. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов учреждения и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе учреждения;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги;

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

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наи-

меновании 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.

1.11. 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).

1.12. 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.

1.13. 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».

1.14. 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.

1.15. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной

услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.16. 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 ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;
- Уставом городского округа – город Минусинск;
- Уставом муниципального казенного учреждения города Минусинска «Землеустройство и градостроительство».
- Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников офици-

ального опубликования, размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ.

2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.4.1. Муниципальная услуга по организации исполнения заявлений, поступивших в Администрацию, предоставляется в виде выдачи утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

2.4.2. Место предоставления муниципальной услуги: Красноярский край, г.Минусинск, ул.Гоголя, 63.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижнем этаже здания, с расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

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

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 с учетом разумного приспособления.

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место муниципальных служащих 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.

Сотрудники учреждения при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

При наличии на территории, прилегающей к учреждению, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

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 в сфере социальной защиты населения;

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 Общероссийского общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г.Красноярск, ул.Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 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.

Время предоставления муниципальной услуги в учреждении: с понедельника по четверг с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон: 8(39132)4-02-70, e-mail: mkuzemgrad@mail.ru.

Муниципальная услуга также может оказываться в КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту – КГБУ «МФЦ»). Оказание услуги КГБУ «МФЦ» осуществляется с учетом требований, устанавливаемых настоящим регламентом, а также соглашения, заключаемого с КГБУ «МФЦ».

Местонахождение КГБУ «МФЦ»: 662610, Красноярский край, г.Минусинск, ул.Народная, 62 «а».

Режим работы КГБУ «МФЦ»: понедельник – с 8.00 до 18.00 (без перерыва), вторник – с 8.00 до 18.00 (без перерыва), среда – с 8.00 до 18.00 (без перерыва), четверг – с 8.00 до 20.00 (без перерыва), пятница – с 8.00 до 18.00 (без перерыва), суббота – с 8.00 до 17.00 (без перерыва), воскресенье – выходной день.

Адрес электронной почты: info@24mfc.ru.

2.4.3. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

– заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

– документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя;

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

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

– схема расположения земельного участка, если отсутствует проект межевания территории.

– согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

– согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

– правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

Заявления и прилагаемые документы направляются в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.4.4. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.

Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами городского округа город Минусинск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, 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.

2.4.5. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде, являются:

Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

Представление неполного комплекта документов;

Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

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

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

Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документов;

Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

Выявлено несоблюдение установленных ст.11 ФЗ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодатель-

ством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Информация по процедурам исполнения заявлений (запросов) предоставляется:

- по письменным обращениям;
- по электронной почте;
- при личном обращении;
- по телефону.

Прием осуществляется в течение всего времени предоставления муниципальной услуги. Отказ в приеме заявления не допускается.

2.4.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги в учреждении, является письменное заявление по форме, приведенной в приложении 1, направленное в адрес Администрации города Минусинска. В заявлении указывается:

- 1) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика – для юридических лиц;
- 2) фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа удостоверяющего личность, место жительства заявителя – для физических лиц;
- 3) предполагаемая цель использования земельного участка;
- 4) предполагаемый вид права на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- 5) адрес, а при его отсутствии описание местоположения земельного участка;
- 6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.4.7. К заявлению об утверждении схемы расположения прилагаются следующие документы:

документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации; свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, объект незавершенного строительства, если право на такое здание, сооружение, помещение либо объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕПРН (в случае, если на земельном участке располагается объект недвижимого имущества);

копия правоустанавливающих документов на объект недвижимости (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

Документы, предоставляемые заявителями, должны содержать единообразное описание земельного участка, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов.

Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.4.8. Подготовка схемы расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, обеспечивается администрацией города Минусинска, или собственником (собственниками) помещений в многоквартирном доме. В случае подготовки администрацией города Минусинска указанной схемы расположения земельного участка срок такой подготовки должен составлять не более трех месяцев. Схема расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, до ее утверждения подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях в порядке, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности для утверждения проекта межевания территории.

В целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные статьей 39.2 ЗК РФ, в течение 9 рабочих дней с момента поступления от заинтересованного лица заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории обязаны принять решение об утверждении этой схемы или решение об отказе в ее утверждении с указанием

оснований для отказа. К заявлению об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории прилагаются:

1) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить;

2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если право на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.4.9. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги в электронной форме являются:

Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной (муниципальной) в информационно – телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.4.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Заявителем обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладкам, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.5. К заявлению могут быть приложены следующие документы:
 кадастровый план территории, на котором необходимо расположить испрашиваемую схему;
 подготовленную заявителем схему расположения в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе;
 технический или кадастровый паспорт объекта недвижимости (в случае если на земельном участке располагается объект недвижимости);
 копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости;
 топографическая съемка масштаба 1:500;
 предоставленные на бумажном носителе документы и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». За исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

другие документы по желанию заявителя.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

2.6. Заявления и обращения направленные в электронном виде с использованием сети Интернет должны содержать следующие реквизиты: наименование организации или должностного лица, которому они адресованы;

изложение сути обращения;
 должность, фамилия, имя, отчество, наименование заявителя;
 почтовый адрес места нахождения, юридический адрес;
 электронный адрес;
 дата отправления письма.

2.7. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе:

2.7.1 Прием заявлений осуществляется в течение всего времени предоставления муниципальной услуги в кабинете № 2, расположенных на 1-м этаже здания по ул.Гоголя, 63.

2.7.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.7.3. На информационных стендах Уполномоченного органа размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
 форма заявления об утверждении схемы расположения;
 образцы заполнения заявлений;
 режим приема заявлений.

2.7.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу, должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения, сообщается при подаче заявления, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении телефону или электронной почте.

2.7.5. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2.7.6. Общий срок оказания муниципальной услуги не должен превышать **9 рабочих** дней со дня подачи заявления. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оказании муниципальной услуги, не должен превышать 10 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения в письменной форме заявления об ошибке в записях;

2.7.7. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги, в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.7.8. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.7.9. Заявлению об утверждении схемы расположения присваивается порядковый номер.

Заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.7.10. В течение десяти дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения, Администрация возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявителю не приложены документы, предоставляемые в соответствии с настоящим регламентом. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие схемы расположения форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемому земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

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. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;
 получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
 рассмотрение документов и сведений; принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме:

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;
 прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 получение результата предоставления муниципальной услуги;
 получение сведений о ходе рассмотрения заявления; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
 досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме:

Формирование заявления:

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти

(их структурных подразделений) с учетом

качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со ст.11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.4. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе:

3.4.1. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является Администрация города Минусинска.

3.4.2. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления на получение муниципальной услуги с приложением необходимых документов – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления;

передача заявления Главе города, либо его заместителю курирующему земельные вопросы для его визирования – не более 3-х дней с момента поступления;

передача заявления с соответствующей визой в Учреждение – не более 2-х дней с момента поступления;

определение сотрудником Учреждения возможности образования земельного участка (выясняется, образован ли земельный участок в соответствии с действующим законодательством, нет ли оснований предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента) – не более 10-и дней с момента поступления;

В случае если отсутствуют основания предусмотренные пунктом 2.8 настоящего регламента, Учреждение обеспечивает подготовку схемы расположения, а также проект постановления Администрации города Минусинска об утверждении данной схемы и направляет их в администрацию на согласование и подписание. Постановление об утверждении схемы расположения должно быть подписано не позднее 9 рабочих дней с момента поступления заявления.

В случае если схема расположения подготовлена заявителем и при отсутствии оснований предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, Учреждение обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации города Минусинска об утверждении данной схемы и направляет их в администрацию на согласование и подписание. Постановление об утверждении схемы расположения должно быть подписано не позднее 9 рабочих дней с момента поступления заявления.

Утвержденная схема расположения должна быть направлена или выдана заявителю – не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения.

В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.7.10 настоящего регламента, заявление возвращается заявителю – не позднее 10-и дней с момента поступления заявления.

В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.8 настоящего регламента, Администрация принимает решение об отказе в оказании услуги и уведомляет об этом заявителя – не позднее 9 рабочих дней с момента поступления заявления. При этом должны быть указаны все основания для отказа.

При выявлении технических ошибок, допущенных при оказании муниципальной услуги, они должны быть исправлены и исправленный правоустанавливающий документ на земельный участок должен быть выдан – не позднее более 10-и дней с момента соответствующего обращения.

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

3.5. Регистрация заявлений в Уполномоченном органе и передача их на исполнение.

3.5.1. Поступившие письменные заявления регистрируются в день их поступления в установленном порядке.

3.5.2. Регистрация заявления является основанием для начала действия по предоставлению муниципальной услуги.

3.5.3. При поступлении заявления в электронном виде по сети Интернет с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса отправителя, ему направляется уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

Заявление, поступившее по сети Интернет, распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.6. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте.

После поступления заявления непосредственному исполнителю Учреждения (далее – исполнитель) он несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет его ответственности действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

Исполнитель проверяет:

полноту заявления, в том числе полномочия представителя заявителя;

наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу;

соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего регламента.

Заявление возвращается заявителю в случаях установленных пунктом 2.7.10 настоящего регламента.

Отказ в оказании услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется посредством почтовой связи заявителю. Заявитель вправе получить отказ в оказании услуги лично у исполнителя под роспись.

3.7. Рассмотрение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявитель письменно проинформирован о результатах рассмотрения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги осуществляется руководителем Учреждения. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Плановые проверки осуществляются ежеквартально. Внеплановые проверки осуществляются по поступившим жалобам получателей услуг.

4.2. Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей оказания муниципальной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращение потребителей результатов муниципальной услуги, содержащих жалобы на действие или бездействие должностных лиц, уполномоченных на оказание услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей, результатов оказания муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за оказанием муниципальной услуги может также осуществляться органами прокуратуры, иными надзорными органами в пределах их компетенции и в соответствии с нормативными документами, регулирующими их деятельность.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения, 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 или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника Учреждения, руководителя Учреждения, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта города Минусинска, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионально-портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионально-портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренных 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 № 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.

5.7. 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Главе города Минусинска

(Фамилия, имя, отчество)

от _____ (данные юридического лица)

Реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя

Почтовый адрес, ОГРН, ОГРНИП, ИНН, СНИЛС, адрес электронной почты:

Телефон _____

Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с целью дальнейшего предоставления на праве _____ (указать предполагаемый вид права образуемого земельного участка)

для _____, (указывается цель для которой образуется земельный участок) по адресу _____ (указывается адрес либо место расположения образуемого земельного участка)

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Перечень прилагаемых документов:

Дата Подпись

Электронная подпись

Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

От _____ № _____
Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью _____ в территориальной зоне _____/с видом разрешенного использования _____ из категории земель _____,

расположенных по адресу _____, образованных из земельного участка с кадастровым номером _____ (земельных участков с кадастровыми номерами) _____ путем _____.

Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

От № _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа: Дополнительно информируем:

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

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
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом Административного регламента	1 рабочий День	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	1 рабочий день				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Административным регламентом, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов,	направление межведомственных запросов в органы и организации,	в день регистрации	должностное лицо	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых	направление межведомственного запроса в органы
поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	указанные в Административном регламенте	заявления и документов	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги		для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	(организации), представляющие документы (сведения), предусмотренные Административным регламентом, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС/СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные Административным регламентом	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении к Административному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги формирования решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС	–	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в Административном регламенте, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставлен муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги,	в сроки, установленные соглашением	должностное лицо Уполномоченного органа,	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи	выдача результата муниципальной услуги заявителю
	указанного в Административном регламенте, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги		результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	В форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ

6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений					
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в Административном регламенте, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в Административном регламенте, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в Административном регламенте, внесен в реестр

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы
расположения земельного участка
или земельных участков
на кадастровом плане территории»

кому: _____
(наименование заявителя (фамилия, имя,
отчество – для граждан, полное
наименование организации, фамилия, имя,
отчество руководителя - для юридических лиц),
_____ его почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

Представление неполного комплекта документов;

Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

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

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

Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата

Электронная
подпись

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 25.08.2022 № АГ-1739-п

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2022

№ АГ-1739-п

О принятии решения о подготовке проекта внесения изменений

в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Маршала Жукова - ул. Колмакова - ул. Кызыльская - ул. Малахитовая

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, на основании заявления Ярковой Е.С., ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Маршала Жукова - ул. Колмакова - ул. Кызыльская - ул. Малахитовая (утвержден постановлением Администрации города Минусинска от 17.11.2020 № АГ-2176-п «Об утверждении проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Маршала Жукова - ул. Колмакова - ул. Кызыльская - ул. Малахитовая»).

2. Предложить Ярковой Елене Сергеевне, в срок до 01.12.2022 года подготовить проект внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Маршала Жукова - ул. Колмакова - ул. Кызыльская - ул. Малахитовая, в соответствии с нормативными документами, указанными в приложении 1.

3. В течение 14 дней, со дня опубликования настоящего постановления физическим или юридическим лицам вправе предоставлять в Администрацию города Минусинска свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержания документации по планировке территории, по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя 63, 2 этаж, Управление архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Минусинска.

4. Управлению архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Минусинска в течение 14 дней со дня официального опубликования настоящего постановления, осуществлять прием замечаний физических или юридических лиц, предложений о порядке и сроках подготовки и содержания документации по планировке территории.

5. 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.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Савина Ю.А.

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

А.О.ПЕРВУХИН,
Глава города.

Перечень нормативных документов для выполнения документации по планировке территории

1. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 739/п «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории»

2. СП 42.13330.2016 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*.

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.
----------------------------	--	--	--------------