



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

13 сентября 2022г. № 76/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Постановление № АГ-1847-п от 12.09.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 15.09.2015 № АГ-1750-п «Об определении объектов для исполнения наказания в виде обязательных и исправительных работ»

• **Постановление № АГ-1848-п от 12.09.2022** о внесении изменений в постановление Главы города Минусинска от 12.02.2020 АГ-194-п «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск в мирное и военное время»

• **Постановление № АГ-1851-п от 12.09.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1129-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, многодетным гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества в собственность бесплатно»

• **Постановление № АГ-1861-п от 12.09.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 13.08.2018 АГ-1295-п «Об организации деятельности городской комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2022

№ АГ-1847-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 15.09.2015 № АГ-1750-п «Об определении объектов для исполнения наказания в виде обязательных и исправительных работ»

В соответствии со ст.ст. 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях обеспечения исполнения наказания в виде обязательных и исправительных работ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 15.09.2015 № АГ-1750-п «Об определении объектов для исполнения наказания в виде обязательных и исправительных работ» внести следующие изменения:

пункт 3 дополнить подпунктом 3.35. следующего содержания:
«3.35. ИП Холназаров Мирали Бозорович».

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня следующего, за днем его официального опубликования и распространяет свое действие



на правоотношения, возникшие с 01.09.2022 года.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД МИНУСИНСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2022

№ АГ-1848-п

О внесении изменений в постановление Главы города Минусинска от 12.02.2020 АГ-194-п «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск в мирное и военное время»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, постановлением Главы города от 07.10.2016 № АГ-1716-п «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны на территории муниципального образования город Минусинск» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Главы города Минусинска от 12.02.2020 АГ-194-п «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск в мирное и военное время» внести следующие изменения:

Приложение 1 «Состав комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск в мирное и военное время» 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 исполнением постановления возложить на заместителя Главы города по экономике и финансам-

инвестиционного уполномоченного Э.К. Веккессера.

4. Постановление вступает в силу на следующий в день со дня подписания.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение к постановлению
Главы города Минусинска
от 12.09.2022 № АГ-1848-п

Приложение № 1 к постановлению
Главы города Минусинска
от 12.02.2020 № АГ-194-п

Состав комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск в мирное и военное время

Веккессер Эдуард Карлович	- заместитель Главы города по экономике и финансам- инвестиционный уполномоченный, председатель комиссии;
Грязева Елена Николаевна	- руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска, заместитель председателя комиссии;
Гаинц Сергей Викторович	- начальник отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Гейль Елена Валерьевна	- руководителя финансового управления администрации города Минусинска;
Токарев Александр Николаевич	- главный специалист по мобилизационной работе, бронированию и секретному делопроизводству администрации города Минусинска;
Петровский Вячеслав Алексеевич	- директор МУП города Минусинска «Горводоканал»;
Фильев Владимир Иванович	- и.о. директора МКУ г. Минусинска «Управление городского хозяйства»;
Метляев Тарас Георгиевич	- директор МУП г. Минусинска «Минусинское городское хозяйство»;
Моргун Владимир Иванович	- директор Минусинской ТЭЦ филиала АО «Енисейская ТГК (ТГК-13) (по согласованию);
Гончаренко Сергей Михайлович	- руководитель Минусинского филиала ПАО «Красноярская региональная энергетическая компания» (по согласованию);
Менгель Александр Владимирович	- начальник службы Минусинскмежрайгаз ОАО «Красноярскрайгаз» (по согласованию);
Петухов Алексей Алексеевич	- начальник сервисного центра г. Минусинска Красноярского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию).

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2022

№ АГ-1851-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1129-п "Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, многодетным гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества в собственность бесплатно»

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 № 1129-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, многодетным гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества в собственность бесплатно» (с изменениями от 25.01.2013 № АГ-61-п, 17.12.2013 № АГ-2368-п, 26.02.2014 № АГ-309-п, от 10.12.2015 № АГ-2369-п, от 30.06.2016 № АГ-1076-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п, 25.03.2019 № АГ-434-п, от 01.06.2020 № АГ-814-п, от 27.08.2020 № АГ-1487-п, от 03.02.2022 № АГ-184-п, от 15.06.2022), в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, многодетным гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества в собственность бесплатно», внести следующие изменения:

1. приложение Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, многодетным гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества в собственность бесплатно», 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 12.09.2022 № АГ-1851-п

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 29.06.2012 № 1129-п

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга).

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 муниципально-го образования городского округ 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 являются:

- решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатно предоставления земельного участка;
- решение об отказе в предоставлении услуги.
- выдача заявителю правоустанавливающего документа на земельный участок (постановление (выписка из постановления) Администрации о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка).

1.6. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие и воспитывающие (проживающие совместно с детьми, за исключением детей, проходящих срочную военную службу по призыву) трех и более детей, в том числе пасынков, падчериц, а также приемных и опекаемых, не достигших восемнадцатилетнего возраста, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях всех видов и типов, – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, и детей, проходящих срочную военную службу по призыву, – до окончания службы, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, а детей, признанных инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, – на период установления инвалидности независимо от возраста.

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».
- При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:
- органами опеки и попечительства;
 - федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
 - органами (организациями) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;
 - министерством внутренних дел;
 - органами ЗАГС.

В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.2. Порядок информирования о муниципальной услуге:

- 2.2.1. Муниципальная услуга по организации исполнения заявлений, поступивших в Администрацию, предоставляется в виде:
- решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатно предоставления земельного участка;
 - решения об отказе в предоставлении услуги.
 - выдачи правоустанавливающего документа на земельный участок (постановление (выписка из постановления) Администрации о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка).

Результаты муниципальной услуги, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги

являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги: постановка на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, не более 10 рабочих дней.

2.2.2. Место предоставления муниципальной услуги: 662608, 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 Общероссийской 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: 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, факс 4-09-70, 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.

2.2.3. 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.

2.3. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по одним из следующих способов по личному присутствию:

– в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

– на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму, без необходимости предоставления в иной форме;

документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ).

В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

– непосредственно в Уполномоченный орган:

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, подавшего данное заявление, а также копия документа, подтверждающего факт проживания заявителя на территории Красноярского края, в случае если это не подтверждается паспортом гражданина Российской Федерации; б) копии документов, подтверждающих супружеские отношения заявителя (свидетельство о заключении брака), родственные отношения заявителя и детей, в том числе, если ребенок приходится заявителю пасынком (падчерицей) (свидетельство о рождении ребенка или решение суда о признании членом семьи гражданина); в) 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;

в) копии документов (правового акта, судебного акта, договора), подтверждающих факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью, – для опекаемых либо приемных детей;

г) документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми (информация о лицах, проживающих совместно с заявителем, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, либо акт обследования органом опеки и попечительства условий жизни ребенка в случае, если совместное проживание заявителя с детьми не может быть установлено на основании вышеуказанной информации), выданный не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления;

д) в отношении детей, достигших возраста 18 лет:

справка об обучении в образовательной организации, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления, – для детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях;

документ, подтверждающий прохождение срочной военной службы по призыву, выданный не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления, – для детей, проходящих военную службу по призыву;

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – для детей, признанных инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.

Копии документов должны быть заверены нотариально или представлены с предъявлением оригинала.

В случае если документы, указанные в статье 29.1 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и не были представлены гражданином или его законным представителем по собственной инициативе, уполномоченный орган запрашивает посредством межведомственных запросов документы (сведения, содержащиеся в документах) в соответствующих органах и организациях, за исключением случаев, когда такие документы включены в перечень документов, определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление, направленное в адрес Администрации города Минусинска.

В заявлении указывается:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа удостоверяющего личность;

2) цель использования земельного участка, его предполагаемые размеры и местоположение;

3) в случае, если испрашивается земельный участок, поставленный на государственный кадастровый учет, или земельный участок, который может быть образован путем раздела земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет, – кадастровый номер этого земельного участка.

4) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи

с заявителем.

2.5. К заявлению могут быть приложены следующие документы:

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; схема расположения испрашиваемого земельного участка на кадастровом плане территории;

предоставленные на бумажном носителе документы и информация, 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.

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;

фамилия, имя, отчество, реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя;

почтовый адрес заявителя;

электронный адрес;

дата отправления письма.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

zip, rar – для сжатых документов в один файл;

sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

В целях предоставления государственной (муниципальной) услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

2.7. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.7.1 Прием заявлений осуществляется в течение всего времени предоставления муниципальной услуги в кабинете № 2, расположенных на 1-м этаже здания по адресу: Красноярский край, г.Минусинск, ул.Гоголя, 63;

2.7.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно;

предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется;

2.7.3. На информационных стендах 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 о предоставлении земельного участка;

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 правоустанавливающего документа на земельный участок (постановление (выписка из постановления) Администрации о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка).

2.7.6. Общий срок оказания муниципальной услуги не должен превышать:

– 52 календарных дня, со дня поступления заявления, в случае если информация об испрашиваемом земельном участке размещена на едином краевом портале «Красноярский край» и иные заявления о предоставлении этого земельного участка от многодетных граждан не поступили;

– 59 календарных дня, со дня поступления заявления, в случае если информация об испрашиваемом земельном участке размещена на едином краевом портале «Красноярский край» и поступили иные заявления о предоставлении этого земельного участка от многодетных граждан;

– 52 календарных дня, со дня размещения на едином краевом портале «Красноярский край» информации об испрашиваемом земельном участке, в случае если информация о нем не размещена на едином краевом портале «Красноярский край» и иные заявления о предоставлении этого земельного участка от многодетных граждан не поступили;

– 59 календарных дня, со дня размещения на едином краевом портале «Красноярский край» информации об испрашиваемом земельном участке, в случае если информация о нем не размещена на едином краевом портале «Красноярский край» и поступили иные заявления о предоставлении этого земельного участка от многодетных граждан.

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 о предоставлении земельного участка присваивается порядковый номер.

Заявление регистрируется не позднее рабочего дня, в день поступления.

2.8. Основаниями для отказа в постановке на очередь на предоставление земельного участка являются:

а) многодетные граждане не имеют места жительства в муниципальном районе, городском округе, муниципальном округе, на территории которого расположен испрашиваемый земельный участок или земли либо земельный участок, из которых испрашиваемый земельный участок может быть образован, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом пункта 2 статьи 14 настоящего Закона;

б) реализация заявителем права на бесплатное получение земельного участка по основанию, установленному в пункте 2 статьи 14 настоящего Закона;

в) несоответствие заявителя требованиям, установленным в подпункте "а" пункта 1 статьи 14 настоящего Закона, или непредоставление заявителем документов, указанных в статье 29.1 настоящего Закона, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

предоставление неполного комплекта документов;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодатель-

ством Российской Федерации;

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

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

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

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.

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка являются:

а) поставленный на государственный кадастровый учет земельный участок, который испрашивается заявителем или из которого может быть образован испрашиваемый заявителем земельный участок, в соответствии с категорией земель или видом разрешенного использования не может быть использован для цели, указанной в заявлении, находится во владении, пользовании третьего лица или осуществляется его предоставление в собственность за плату или в аренду, в том числе путем проведения торгов (конкурсов, аукционов);

б) в отношении испрашиваемого заявителем земельного участка или земель либо земельного участка, из которых испрашиваемый земельный участок может быть образован, в случаях, установленных в статьях 29.3 - 29.5 настоящего Закона, подано заявление о предоставлении многодетным гражданином, поставленным на очередь на предоставление земельного участка ранее заявителем;

в) изъятие испрашиваемого земельного участка или земель либо земельного участка, из которых испрашиваемый земельный участок может быть образован, из оборота;

г) ограничение испрашиваемого земельного участка или земель либо земельного участка, из которых испрашивается земельный участок может быть образован, в обороте за исключением случая, если федеральным законом разрешено предоставлять этот земельный участок или земли в частную собственность;

д) установление федеральным законом запрета на приватизацию испрашиваемого земельного участка или земель либо земельного участка, из которых испрашивается земельный участок может быть образован;

е) резервирование испрашиваемого земельного участка или земель либо земельного участка, из которых испрашивается земельный участок может быть образован, для государственных или муниципальных нужд;

ж) несоответствие заявителя требованиям, установленным в подпункте «а» пункта 1 статьи 14 настоящего Закона, за исключением требования к возрасту детей, в случае если заявитель поставлен на очередь на предоставление земельного участка.

2.8.2. При отказе в предоставлении земельного участка по основанию, установленному в подпункте «ж» пункта 2 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае», заявитель снимается с очереди на предоставление земельного участка.

При отказе в предоставлении земельного участка по иным основаниям заявитель не снимается с очереди, ему разъясняется возможность обращения с заявлением о предоставлении другого земельного участка, доводится информация о размещении на едином краевом портале «Красноярский край» в сети Интернет перечня, указанного в пункте 2 статьи 29.7 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае», а также направляется извещение в соответствии с пунктами 4, 5 статьи 29.2 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае». При этом при подаче в орган, принявший решение об отказе в предоставлении земельного участка, нового заявления должен быть повторно представлен только документ, указанный в подпункте «г» пункта 3 статьи 29.1 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае», представление иных документов не требуется.

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

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

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

2.10. 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.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

3.1.2. 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.

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.

3.1.3. 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, в день 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 и регистрации заявления;

определение сотрудником Учреждения возможности предоставления 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 осуществляет постановку заявителя на очередь путем его включения в книгу учета многодетных граждан на получение земельного участка и направляет заявителю уведомление о дате и времени постановки на очередь – не позднее 15-и дней с момента поступления заявления;

В случае поступления от многодетного гражданина заявления о предоставлении земельного участка, информация о котором размещена на едином краевом портале «Красноярский край» и иные заявления о предоставлении этого земельного участка от многодетных граждан не поступили, Учреждение обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно, и направляет его в Администрацию на согласование и подписание. Постановление должно быть подписано не позднее 45 дней со дня поступления заявления.

Постановление (выписка из него) Администрации о предоставлении земельного участка, направляется или вручается заявителю не позднее 7 дней со дня принятия.

В случае поступления от многодетного гражданина заявления о предоставлении земельного участка, информация о котором размещена на едином краевом портале «Красноярский край» и поступили иные заявления о предоставлении этого земельного участка от многодетных граждан, Учреждение обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно, заявителю поставленному на очередь ранее иных заявителей и направляет его в Администрацию на согласование и подписание. Постановление должно быть подписано не позднее 45 дней со дня поступления заявления.

Постановление (выписка из него) Администрации о предоставлении земельного участка, направляется или вручается лицу, в отношении которого принято такое решение не позднее 7 дней со дня принятия. Иным заявителям направляется отказ в предоставлении земельного участка в течение 7 дней с момента принятия постановления.

В случае поступления от многодетного гражданина заявления о предоставлении земельного участка, информация о котором не размещена на едином краевом портале «Красноярский край», Администрация направляет в орган, уполномоченный на размещение на едином краевом портале «Красноярский край» информации о земельных участках предоставляемых бесплатно многодетным гражданам, сведения об испрашиваемом земельном участке для их размещения.

В случае, если в течение 30 дней с момента размещения информации об испрашиваемом земельном участке на едином краевом портале «Красноярский край», заявления о предоставлении этого земельного участка от иных многодетных граждан не поступили, Учреждение обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно, и направляет его в Администрацию на согласование и подписание. Постановление должно быть подписано не позднее 45 дней со дня размещения на едином краевом портале «Красноярский край» информации об испрашиваемом земельном участке.

Постановление (выписка из него) Администрации о предоставлении земельного участка направляется или вручается заявителю не позднее 7 дней со дня принятия.

В случае если в течение 30 дней с момента размещения информации об испрашиваемом земельном участке на едином краевом портале «Красноярский край», от иных многодетных граждан поступили заявления о предоставлении этого земельного участка, Учреждение обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно, заявителю, поставленному на очередь ранее иных заявителей, и направляет его в Администрацию на согласование и подписание. Постановление должно быть подписано не позднее 45 дней со дня размещения на едином краевом портале «Красноярский край» информации об испрашиваемом земельном

участке.

Постановление (выписка из него) Администрации о предоставлении земельного участка, направляется или вручается лицу, в отношении которого принято такое решение не позднее 7 дней со дня принятия. Иным заявителем направляется отказ в предоставлении земельного участка в течение 7 дней с момента принятия постановления.

При поступлении заявления о предоставлении земельного участка с указанием его местоположения, но без указания его кадастрового номера, если в указанном в заявлении месте может быть образован только один земельный участок, Администрация, с учетом зонирования территорий и установленных законодательством требований к образованию земельных участков, в месячный срок со дня поступления заявления принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае, если в месячный срок со дня поступления заявления иные заявления о предоставлении земельного участка в указанном месте от многодетных граждан не поступили, в течение 15 дней со дня принятия решения об утверждении схемы направляется заявителю. При поступлении иных заявлений о предоставлении в указанном месте земельного участка решение об утверждении схемы направляется заявителю, поставленному на очередь на предоставление земельного участка ранее иных заявителей.

В течение 3 дней со дня направления заявителю решения об утверждении схемы иным заявителям направляется отказ в предоставлении земельного участка в указанном месте в порядке, установленном в пункте 3 статьи 29.6 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае».

Если в указанном в заявлении месте может быть образовано несколько земельных участков, Администрация, с учетом зонирования территорий и установленных законодательством требований к образованию земельных участков в двухмесячный срок со дня поступления заявления принимает решения об утверждении схем в количестве, соответствующем количеству заявлений о предоставлении земельных участков в указанном месте, поступивших в месячный срок со дня поступления первого заявления. Решения об утверждении схем в недельный срок со дня принятия направляются заявителям в порядке поступления заявлений.

В случае если количество заявлений превышает количество земельных участков, которые могут быть образованы в указанном месте, решения об утверждении схем направляются заявителям в порядке постановки их на очередь на предоставление земельного участка. В течение 3 дней со дня направления заявителям решений об утверждении схем заявителям, которым не было направлено решение об утверждении схемы, направляется отказ в предоставлении земельного участка в указанном месте в порядке, установленном в пункте 3 статьи 29.6 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае».

Заявитель, получивший решение об утверждении схемы, обеспечивает за свой счет выполнение кадастровых работ по образованию земельного участка на основании решения об утверждении схемы и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

Администрация, в месячный срок со дня представления выписки из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок принимает решение о предоставлении этого земельного участка в собственность бесплатно заявителю. Копия решения направляется заявителю в течение 7 дней со дня его принятия с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

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 30-и дней с момента регистрации 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 заявителя.

3.2. Регистрация заявлений и передача их на исполнение.

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

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

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

явления к рассмотрению.

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

3.3. 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 соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

Исполнитель проверяет:

- полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя;
- наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу;
- соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего регламента.

В случае не устранения заявителем замечаний, Администрация подготавливает проект отказа об оказании муниципальной услуги с указанием причин, послуживших основанием для отказа (далее – отказ в оказании услуги).

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.

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

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. Последовательность прохождения административных процедур отражена в приложении к настоящему регламенту.

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;

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) требование 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 (бездействия) 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 регионального 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 регионального 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 (бездействия) 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 № 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, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организацией, 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 «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

РЕШЕНИЕ

о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

Дата выдачи _____ № _____

Администрация города Минусинска

В соответствии с Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»², по результатам рассмотрения обращения от _____ № _____ принято решение

об учете гражданина: _____ в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность.

Номер очереди: . Дополнительная информация: _____.

Подпись:

Электронная подпись

Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

(Фамилия, имя, отчество)

Реквизиты документа удостоверяющего личность

Почтовый адрес, электронная почта:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность бесплатно как многодетной семье земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ по адресу: _____

с разрешенным использованием _____, для _____ (указывается цель для которой используется испрашиваемый земельный участок)

Информация об испрашиваемом земельном участке размещена на едином краевом портале «Красноярский край» в сети Интернет (указывается если сведения об участке размещены на краевом портале)

Перечень прилагаемых документов:

Дата

Подпись

Электронная подпись

Электронная подпись

Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Форма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

В связи с обращением _____ (указать Ф.И.О. заявителя)

по вопросу _____ принято решение об отказе в постановке на очередь многодетных граждан или об отказе в предоставлении в собственность бесплатно (указывается вид отказа) в связи с _____ (указать причину отказа)

Уполномоченное должностное лицо _____ (подпись)

Приложение 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат Административного действия, фиксация
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	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов	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 решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день				
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа	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		
Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа						Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ информации,	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	В день получения межведомственных запросов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и/или отказе в предоставлении муниципальной услуги	10 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа/или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления 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 форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю 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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

4. Постановление вступает в силу на следующий день со дня подписания.

**А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2022

№ АГ-1861-п

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 12.09.2022 № АГ-1861-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 13.08.2018 АГ-1295-п «Об организации деятельности городской комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 13.08.2018 № АГ-1295-п

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, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска 13.08.2018 АГ-1295-п «Об организации деятельности городской комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности» внести следующие изменения:

Приложение 2 «Состав городской комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

СОСТАВ

городской комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности

Первухин
Андрей Олегович

Глава города Минусинска, председатель комиссии;

Савин
Юрий Александрович

первый заместитель Главы города, заместитель председателя комиссии;

Макунин
Василий Сергеевич

начальник «6 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС по Красноярскому краю», заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Гаинц
Сергей Викторович

начальник отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска, секретарь комиссии;

Члены комиссии:		Кусков Евгений Васильевич	начальник МО МВД России «Минусинский» (по согласованию);
Кыров Владимир Васильевич	заместитель Главы города по общественно-политической работе;	Шишкин Андрей Александрович	начальник ОВО по Минусинскому району-филиала ФГКУ УВО ВНГ России по Красноярскому краю (по согласованию);
Павлова Жанна Валентиновна	заместитель Главы города по социальным вопросам;	Денисов Дмитрий Валерьевич	начальник отделения в г. Минусинске Управления федеральной службы безопасности Российской Федерации по Красноярскому краю) (по согласованию);
Веккесер Эдуард Карлович	заместитель Главы города по экономике и финансам- инвестиционный уполномоченный;	Малегина Татьяна Ивановна	начальник территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю в г. Минусинске (по согласованию);
Коневских Владимир Леонардович	советник Главы города по безопасности и противодействию коррупции администрации города Минусинска;	Гончаренко Сергей Михайлович	директор Минусинского филиала АО «Красэко» (по согласованию);
Гейль Елена Валерьевна	руководитель финансового управления администрации города Минусинска;	Моргун Владимир Иванович	директор ОАО «Енисейская ТГК-13» филиал Минусинская ТЭЦ (по согласованию);
Грязева Елена Николаевна	руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска;	Мурзин Николай Игоревич	начальник Минусинского поисково-спасательного отделения КГКУ «Спасатель» (по согласованию);
Хаметшина Нина Александровна	начальник ТО КГКУ «УСЗН» по г. Минусинску и Минусинскому району (по согласованию);	Есин Вадим Викторович	главный врач КГБУЗ «Минусинская межрайонная больница» (по согласованию);
Филиев Владимир Иванович	и.о.директора МКУ «Управление городского хозяйства»;	Ануфриев Сергей Иосифович	начальник межрайонного отдела по ветеринарному и фитосанитарному надзору по южной группе районов Красноярского края (по согласованию);
Петровский Вячеслав Алексеевич	директор МУП г. Минусинска «Горводоканал»;	Петухов Алексей Алексеевич	начальник сервисного центра г. Минусинска Красноярского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию);
Метляев Тарас Георгиевич	директор МУП г. Минусинска «Минусинское городское хозяйство»;	Курлыкин Марк Владимирович	руководитель КГКУ «Минусинский отдел ветеринарии» (по согласованию).
Ермолаев Михаил Михайлович	директор МБУ г. Минусинска «Коммунальщик»;		
Менгель Александр Владимирович	начальник службы «Минусинскмежрайгаз» (по согласованию);		
Сакович Роман Михайлович	начальник ОНД и ПР по г. Минусинску и Минусинскому району ГУ МЧС России по Красноярскому краю (по согласованию);		

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