



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

11 октября 2022г. № 84/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Заключение** о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирных домов ул. Гоголя, д.28, ул. Гоголя, д.36 г. Минусинск 11.10.2022

• **Постановление № АГ-2093-п от 10.10.2022** об утверждении порядка осуществления государственного полномочия Красноярского края в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования город Минусинск

• **Постановление № АГ-2094-п от 10.10.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 26.02.2018 № АГ-229-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск»

• **Постановление № АГ-2095-п от 10.10.2022** 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-2096-п от 10.10.2022** о проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Минусинск

• **Постановление № АГ-2097-п от 10.10.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 28.09.2022 № АГ-1971-п «О признании многоквартирного дома по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, д. 84, аварийным и подлежащим сносу»

Заключение

о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирных домов ул. Гоголя, д.28, ул. Гоголя, д.36 г. Минусинск 11.10.2022

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 26.09.2022 № АГ-1931-п «О проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории города Минусинска» 11.10.2022 в 10 часов 00 минут состоялись публичные слушания по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, каб.4.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний, опубликовано в газете «Минусинск Официальный» от 26.09.2022 № 79/1 и на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети «Интернет».

На публичные слушания был вынесен вопрос о рассмотрении проекта межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирных домов ул. Гоголя, д.28, ул. Гоголя, д.36.

Со дня объявления о проведении публичных слушаний в адрес Администрации города Минусинска замечаний и предложений не поступало.

В ходе проведения публичных слушаний предложений и замечаний не поступило.

Протокол публичных слушаний оформлен 11.10.2022 г.

В публичных слушаниях приняли участие 3 человека.

По результатам публичных слушаний было принято решение: рекомендовать Главе города Минусинска утвердить проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирных домов ул. Гоголя, д.28, ул. Гоголя, д.36.

Е.В.ЗЫКОВ,
председатель комиссии.
С.А.ЗАМЯТКИНА,
секретарь комиссии.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

№ АГ-2093-п

Об утверждении порядка осуществления государственного полномочия Красноярского края в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории 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», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Красноярского края от 13.06.2013 № 4-1402 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов края отдельными государственными полномочиями по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев», постановлением Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 751-п «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Красноярского края», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления государственного полномочия Красноярского края в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования город Минусинск согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Минусинска от 06.04.2015 № АГ-513-п «Об утверждении порядка осуществления государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову, учету, содержанию и иному обращению с безнадзорными домашними животными на территории муниципального образования город Минусинск».

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

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

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Порядок осуществления государственного полномочия Красноярского края в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования город Минусинск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения в сфере осуществления государственного полномочия Красноярского края в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования город Минусинск Красноярского края.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Закона Красноярского края от 13.06.2013 № 4-1402 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных городских округов края отдельными государственными полномочиями по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев» (далее - Закон).

1.3. Переданные государственные полномочия Красноярского края в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования город Минусинск Красноярского края осуществляются в рамках Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Красноярского края, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 751-п.

1.4. Субвенции из краевого бюджета бюджету муниципального образования город Минусинск, на осуществление переданного полномочия в сфере организации мероприятий по обращению с животными без владельцев (далее - субвенции), предоставляются для осуществления следующих расходов:

- расходов на проведение мероприятий по обращению с животными без владельцев.
- расходов на обеспечение деятельности по проведению мероприятий по обращению с животными без владельцев.

Получателем субвенций является муниципальное образование город Минусинск.

1.5. Бюджетные ассигнования, предоставленные на финансирование расходов, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

1.6. Реализация отдельных функций, связанных с осуществлением переданного государственного полномочия Красноярского края в сфере организации мероприятий по обращению с животными без владельцев, осуществляется Администрацией города Минусинска в лице Отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПОЛНОМОЧИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МИНУСИНСК

2.1. При осуществлении переданного государственного полномочия в сфере организации мероприятий по обращению с животными без владельцев отдел по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска организует проведение мероприятий, предусмотренных статьями 1 Закона и несет обязанности, указанные в пункте 2 статьи 4 Закона.

2.2. Отдел по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска в целях реализации функций, связанных с осуществлением переданного государственного полномочия Красноярского края в сфере организации мероприятий по обращению с животными без владельцев:

2.2.1. Обеспечивает в соответствии с Порядком осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Красноярского края, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 751-п, проведение следующих мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (далее - мероприятия по обращению с животными без владельцев):

- отлов животных без владельцев, в том числе их транспортировка и немедленная передачи в приюты для животных;
- содержание животных без владельцев в приютах для животных в соответствии с частью 7 статьи 16 Федерального закона от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об ответственном обращении с животными»);

- возврат потерявшихся животных их владельцам, а также поиск новых владельцев поступившим в приюты для животных животным без владельцев;

- возврат животных без владельцев, не проявляющих немотивированной агрессивности, на прежние места их обитания после проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 18 Федерального закона «Об ответственном обращении с животными»;

- размещение в приютах для животных и содержание в них животных без владельцев, которые не могут быть возвращены на прежние места их обитания, до момента передачи таких животных новым владельцам или наступления естественной смерти таких животных.

При осуществлении мероприятия, связанного с возвратом животных без владельцев, не проявляющих немотивированной агрессивности, на прежние места их обитания после проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 18 Федерального закона «Об ответственном обращении с животными», не допускается возврат животных на прежние места их обитания, если таковыми являются территории, прилегающие к территориям учреждений здравоохранения, детских садов, школ, иных образовательных учреждений и учреждений, работающих с несовершеннолетними, детских площадок, а также особо охраняемые территории.

2.2.2. Отдел по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска осуществляет подготовку и своевременное представление органам государственной власти Красноярского края следующей отчетности об осуществлении государственного полномочия:

- отчета о деятельности по проведению мероприятий в сфере организации мероприятий по обращению с животными без владельцев на территории муниципального образования город Минусинск;
- отчета о расходовании субвенции.

2.2.3. Отдел по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска своевременно подготавливает отчеты, указанные в пункте 2.2.2 настоящего Порядка в соответствии с приказом министерства экологии и рационального природопользования Красноярского края от 15.06.2021 № 77-1529-од «Об утверждении форм и сроков предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных городских округов Красноярского края информации и отчета об использовании финансовых средств, предоставленных для осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных городских округов Красноярского края отдельных государственных полномочий Красноярского края по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев», а также сведения, необходимые для расчета объема средств, передаваемых в соответствии со статьей 5 Закона для осуществления государственного полномочия и заявку на перечисление субвенций из краевого бюджета бюджету муниципального образования, в целях предоставления органам государственной власти Красноярского края.

2.2.4. Отдел по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска несет ответственность за подготовку и своевременное представление органам государственной власти Красноярского края сведений, необходимых для расчета объема средств, передаваемых в соответствии со статьей 5 Закона для осуществления государственного полномочия.

2.2.5. Отдел по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска создает условия для осуществления контроля органами государственной власти Красноярского края в соответствии со статьей 7 Закона за осуществлением переданного государственного полномочия в сфере организации мероприятий по обращению с животными без владельцев, в том числе предоставляет органам государственной власти подготовленные в письменной форме разъяснения, документов и материалов, необходимых для осуществления такого контроля.

2.3. В целях обеспечения проведения мероприятий по обращению с животными без владельцев, указанных в подпункте 2.2.1 настоящего Порядка, Отдел по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска:

- обеспечивает эффективное расходование средств, указанных в части первой пункта 1 статьи 5 Закона, исключительно на те цели, на которые предоставлены эти средства;

- обеспечивает размещение информации об организациях, осуществляющих деятельность по обращению с животными без владельцев на официальном сайте муниципального образования город Минусинск Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также ее публикацию в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

№ АГ-2094-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 26.02.2018 № АГ-229-п «Об утверждении адми-

нistrативного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ, Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, решением Минусинского городского Совета депутатов от 25.11.2010 № 27-230р «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями в электронном виде на территории муниципального образования город Минусинск», постановлением Администрации города Минусинска от 30.11.2012 № 2108 «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 26.02.2018 № АГ-229-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 22.07.2019 № АГ-1247-п от 01.06.2020 №АГ-811-п, от 03.02.2022 № АГ-188-п, от 28.02.2022 № АГ-336-п) в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск» внести следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск», изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему регламенту.

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 10.10.2022 № АГ-2094-п

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 26.02.2018 №АГ-229-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешений на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск» (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).

1.3. Проведение любых видов земляных работ без оформления разрешения на осуществление земляных работ (далее – ордер) запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земель, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск, находящихся в муниципальной или государственной собственности.

1.5. Получение ордера на право производства земляных работ обязательно, в том числе, при производстве следующих работ, требующих проведения земляных работ:

1) строительство, реконструкция объектов капитального строительства, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

2) строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство, либо когда разрешение на строительство не требуется в соответствии с действующим законодательством;

3) капитальный, текущий ремонт зданий, строений сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, объектов дорожного хозяйства, за исключением текущего ремонта дорог и тротуаров без изменения профиля и планировки дорог;

4) аварийно-восстановительный ремонт, в том числе сетей инженерно-технического обеспечения, сооружений;

5) снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

6) благоустройство – комплекс мероприятий по созданию и развитию, в том числе по проектированию, объектов благоустройства, направленный на обеспечение и повышение комфортности и безопасности условий жизнедеятельности граждан, улучшение состояния и эстетического восприятия территории, (далее - благоустройство) и вертикальная планировка территорий, за исключением работ по посадке деревьев, кустарников, благоустройства газонов.

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

-физические и юридические лица, права и интересы которых могут быть затронуты при производстве земляных работ;

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

1.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск, акт обследования земельного участка в соответствии с формой в Приложении №3.

1.8. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги:

1) лицами, имеющими право на получение услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица;

2) с заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее- представитель заявителя).

1.9. Порядок информирования о предоставлении Муниципальной услуги:

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) письменно, в том числе посредством электронной почты;

3) 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);

4) посредством размещения информации на информационных стендах МКУ «Землеустройство и градостроительство» или многофункционального центра.

1.10. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо МКУ «Землеустройство и градостроительство», приняв вызов по телефону представляет: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

Должностное лицо Учреждения обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес МКУ «Землеустройство и градостроительство», способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МКУ «Землеустройство и градостроительство».

1.11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги должностным лицом обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

- в) о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- г) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;
- д) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Учреждения осуществляется бесплатно.

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 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;
- Решение Минусинского городского Совета депутатов от 29.06.2021 № 42-274р «Об утверждении правил благоустройства территории муниципального образования город Минусинск»;

Уставом муниципального казенного учреждения города Минусинска «Землеустройство и градостроительство».

МКУ «Землеустройство и градостроительство» обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2. Порядок информирования муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по организации исполнения заявлений, поступивших в Учреждение, предоставляется в виде предоставления разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Заявитель обращается в МКУ «Землеустройство и градостроительство» с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги с целью:

2.3.1. Получения разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск;

2.3.2. Получения разрешения (ордера) на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории муниципального образования город Минусинск;

2.3.3. Продления разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск;

2.3.4. Закрытия разрешения (ордера) на право производства земляных работ.

2.4. Результатом предоставления Муниципальной услуги в зависимости от основания для обращения является:

- Разрешение (ордер) на право производства земляных работ в случае обращения Заявителя по основаниям, указанным в пунктах 2.3.1.-2.3.3. настоящего административного регламента, оформляется в соответствии с формой в Приложении № 2, к настоящему административному регламенту, подписанного должностным лицом Учреждения, в случае обращения в электронном формате в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица Учреждения.

Акт приема - сдачи разрешения (ордера) на осуществление земляных работ в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 2.3.4 настоящего Административного регламента, оформляется в соответствии с формой в Приложении № 4, к настоящему Административному регламенту подписанного должностным лицом Учреждения.

В случае обращения в электронном формате в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица Учреждения.

Результат предоставления Муниципальной услуги получается Заявителем лично в МКУ «Землеустройство и градостроительство» на бумажном носителе.

В случае выбора Заявителем получения результата в электронном формате направляются Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномо-

ченного должностного лица Учреждения в Личный кабинет сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ.

2.5. Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении услуги:

1) Регистрация заявления в соответствии с образцом указанным в Приложении № 1, представленного заявителем (представителем заявителя) в целях, указанных в пунктах 2.3.1, 2.3.3, 2.3.4 в Учреждении осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления;

2) Регистрация заявления, представленного заявителем (представителем заявителя) в целях, указанных в пункте 2.3.2, в Учреждении осуществляется в день поступления;

3) В случае представления заявления в электронной форме вне рабочего времени Учреждения, либо в выходной, нерабочий или праздничный день, заявление подлежит регистрации на следующий рабочий день.

2.6. Срок предоставления Муниципальной услуги:

1) по основаниям, указанным в пунктах 2.3.1, 2.3.4 настоящего Административного регламента, составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Учреждении.

2) по основанию указанным в пунктах 2.3.2, настоящего Административного регламента, составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Учреждении.

3) указанным в пунктах 2.3.3, настоящего Административного регламента, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Учреждении.

2.7. Продолжительность аварийно-восстановительных работ для ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях должна составлять не более четырнадцати дней с момента возникновения аварии.

В случае не завершения работ по ликвидации аварии в течение срока, установленного орденом на право производства аварийно-восстановительных работ, необходимо получение разрешения (ордера) на производство плановых работ. Ордер на право производства аварийно-восстановительных работ не продлевается.

2.8. К заявлению о предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ при производстве плановых работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту инженерных коммуникаций, установке рекламных конструкций выполняющая работы организация для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ за 1 месяц до начала работ предоставляются следующие документы:

а) 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.

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;

б) схема производства земляных работ, согласованная с заинтересованными лицами, перечень лиц необходимых для согласования определяется индивидуально на основании представленных сведений о проходящих на данной территории инженерных сетях, согласование с заинтересованными лицами производится Заявителем самостоятельно, либо с привлечением подрядных организаций;

в) доверенность или копию приказа по организации о назначении лица, ответственного за производство работ, соблюдение правил техники безопасности на объекте и за полное восстановление разрытой территории, на имя которого будет выдано разрешение (ордер) на производство земляных работ.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

г) схему ограждения и организации движения транспорта, а также график выполнения работ;

д) обоснование подрядных организаций при проведении земляных работ в зоне расположения инженерных сетей и сооружений, с целью выполнения плановых ремонтных работ и устранения аварий, произошедших в ходе эксплуатации и на весь период проведения указанных работ.

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

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наимено-

вания 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.

В дополнении к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- 1) проектная документация инженерных сетей;
- 2) подготовленная заявителем схема расположения инженерных сетей в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе;
- 3) копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- 4) топографическая съемка масштаба 1:500;
- 5) другие документы по желанию заявителя.

МКУ «Землеустройство и градостроительство», не вправе требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов 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», которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

- 1) Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 3) Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- 4) 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);
- 5) Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 7) Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;
- 8) Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении разрешения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация.
- 9) Отказ в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение за получением услуги.

2.10. Порядок, размер и основание взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижнем этаже здания, с расширенным проходом, 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 мало-мобильных 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).

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

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, 8(39132)4-09-70; факс 4-09-70; e- mail: mkuzemgrad@mail.ru.

Муниципальная услуга также может оказываться в КГБУ Место-нахождение КГБУ «МФЦ»: 662610, Красноярский край, г.Минусинск, ул.Народная, 62 «а».

Режим работы КГБУ «МФЦ»: понедельник – с 9.00 до 18.00 (без перерыва), вторник – с 9.00 до 20.00 (без перерыва), среда – с 9.00 до 18.00 (без перерыва), четверг – с 9.00 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.

2.12. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги:

1) Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

- по телефону;
- сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления».

2) Способы получения результата Муниципальной услуги:

- Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в МКУ «Землеустройство и градостроительство», а также через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Учреждением, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами

местного самоуправления».

- через Личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Учреждения.

3) Способ получения услуги определяется заявителем и указывается в заявлении.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку выполнения.

3.1. Перечень административных процедур:

а) Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

г) Определение возможности предоставления Муниципальной услуги, подготовка проекта решения;

д) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

е) Подписание и направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

Учреждение обеспечивает подготовку разрешения (ордера) на производство земляных работ не позднее **10 рабочих дней** с момента поступления заявления.

Разрешение (ордер) на производство земляных работ должно быть выдано заявителю – не позднее **10 рабочих дней** с момента поступления заявления.

В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.8. настоящего регламента, Учреждение принимает решение об отказе в оказании услуги и уведомляет об этом заявителя – не позднее **10 рабочих дней** с момента поступления заявления. При этом должны быть указаны все основания для отказа.

Предоставление заявителю разрешения (ордера) на производство земляных работ, акта обследования земельного участка не позднее **10 рабочих дней** с момента поступления заявления.

При выявлении технических ошибок, допущенных при оказании муниципальной услуги, они должны быть исправлены и исправленное разрешение (ордер) на производство земляных работ должно быть выдано – не позднее 10-и дней с момента соответствующего обращения.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами МКУ «Землеустройство и градостроительство», положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Учреждения, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, утверждаемых руководителем уполномоченного органа государственной власти, организации.

4.2.2. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги по контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления услуги;

б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

ся:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги);

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Учреждения, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги:

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, положений Административного регламента, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.3.4. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость;

- тщательность.

4.3.5. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Учреждения, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Учреждения, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

4.3.6. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

4.3.7. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Учреждения при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих.

5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, МФЦ, а так же их работников.

5.1.1. 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».

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

5.1.3. 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 нарушения 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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 (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципальному 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, муниципальному 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.

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

5.1.7. 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 5.1.7. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) и или решений принятых осуществленных в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ постановлением (указывается нормативный правовой акт об утверждении правил (порядка) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействий) органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действия (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования города Минусинска»

Главе города Минусинска

(от кого, Ф.И.О. полностью; данные юр. лица; индивидуального предпринимателя)

проживающего по адресу, юр. адрес:

тел.дом.(раб)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать ордер на производство земляных работ для _____

(наименование объекта)
На земельном участке по адресу: _____

(улица, дом, номер участка)
Сроком на _____ с _____ по _____
Земляные работы будет осуществлять _____

Ответственным за выполнение работ от заказчика назначен: _____

(ФИО, адрес проживания, паспортные данные)

После окончания работ в установленный срок обязуемся произвести необходимые восстановительные работы, выполнить обратную засыпку траншеи (котлована), уплотнить грунт засыпки до требуемой плотности, восстановить благоустройство и дорожные покрытия, ликвидировать нарушения прилегающей территории, связанные с производством земляных работ, а так же произвести иные необходимые работы в соответствии с договором на восстановление элементов благоустройства на территории муниципального образования города Минусинск.

Приложение: 1) документ, подтверждающий личность заявителя;

- 2) схема производства земляных работ;
- 3) график производства земляных работ и полного восстановления разрытой территории;
- 4) схема ограждения и организации движения транспорта, а также график выполнения работ.

Руководитель организации

(должность) (подпись, М.П.) (ФИО)

Дата _____

Электронная
подпись

Главе города Минусинска

(от кого, Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу, юр. адрес:

тел.дом.(раб)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать ордер на производство земляных работ для _____

(наименование объекта)
На земельном участке по адресу: _____

(улица, дом, номер участка)
сроком на _____ с _____ по _____
Земляные работы будет осуществлять _____

После окончания работ в установленный срок обязуемся произвести необходимые восстановительные работы, выполнить обратную засыпку траншеи (котлована), уплотнить грунт засыпки до требуемой плотности, восстановить благоустройство и дорожные покрытия, ликвидировать нарушения прилегающей территории, связанные с производством земляных работ, а так же произвести иные необходимые работы в соответствии с договором на восстановление элементов благоустройства на территории муниципального образования города Минусинск.

(подпись) (ФИО)

Дата _____

Электронная
подпись

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск»

РАБОТЫ РАЗРЕШЕНЫ

(подпись)
М.П.

ОРДЕР № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. на производство земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск

Заказчик, Ф.И.О. (наименование юр.лица, ИНН, ОГРН), его адрес, № телефона, паспортные данные для физического лица

Разрешается производство земляных работ для: _____

(указывается вид и наименование объекта для чего выдается ордер)

в соответствии со схемой производства земляных работ, по адресу:

на участке: _____

согласно схеме проведения земляных работ, являющейся приложением к настоящему ордеру

Точное место работы: _____

(указывается максимально подробное расположение места производства работ)

С разрушением следующих элементов благоустройства в районе проведения земляных работ: _____

(указывается максимально подробное описание элементов благоустройства, а также их площадь, объем и количество)

1. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ РАЗРУШЕННЫХ ЭЛЕМЕНТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА:

1.1. Выполнять земляные работы строго в соответствии со схемой производства земляных работ, являющейся неотъемлемой частью ордера.

1.2. Восстановить земельный участок и элементы благоустройства (в том числе асфальтобетонное покрытие), в срок не позднее 10 календарных дней, исчисляемых от даты окончания проведения земляных работ, указанных в пункте 1.3 настоящего ордера и сдать восстановленный земельный участок представителю «МКУ "ЗиГ"» по акту приемки сдачи.

1.3. Срок производства работ разрешен с «__» ____ 20__ г.
по «__» ____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

Срок производства работ продлен по «__» ____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

Восстановление всех элементов благоустройства выполнить не позднее «__» ____ 20__ г. (указывается максимальных срок в течение которого необходимо восстановить разрушенные элементы благоустройства, который составляет 10 календарных дней, исчисляемых от даты окончания проведения земляных работ).

Восстановление нарушенных элементов благоустройства должно осуществляться с применением новых материалов соответствующих действующим на момент выдачи настоящего ордера требованиям.

При разрушении асфальтированных покрытий проезжей части, тротуаров или внутриквартальных проездов восстановление покрытия производится по площади нарушенного покрытия плюс по 0,5 метра со всех сторон траншеи. В случае если при продольном вскрытии ширина траншеи равна половине или более ширины проезжей части автомобильной дороги или тротуара, то асфальтобетонное покрытие восстанавливается на всю ширину проезжей части автомобильной дороги или тротуара.

При этом в течение 2-х лет с момента подписания акта приема - сдачи земляных работ и восстановления всех нарушенных в процессе производства земляных работ элементов благоустройства, «Заказчик» своими силами, либо за свой счет устраняет в соответствии с требованиями действующего законодательства все выявленные недостатки элементов благоустройства (в том числе в случае необходимости восстановить почвенный слой, устранить просадки грунта).

2. УСЛОВИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ АВТОТРАНСПОРТА И ПЕШЕХОДОВ:

2.1. Оградить место работ, в местах движения пешеходов, подготовить мостки и обеспечить освещение места производства земляных работ в ночное время.

2.2. До начала проведения земляных работ установить по границам разрытия ограждения с занятием участка в габаритах, указанных в схеме производства земляных работ и установить дорожные знаки в соответствии с правилами дорожного движения.

2.3. Не позднее чем за один рабочий день до начала проведения земляных работ письменно уведомить об этом МКУ «ЗиГ». В течение трех календарных дней после окончания земляных работ, также письменно уведомить об этом МКУ «ЗиГ».

3. РАБОТЫ ПРОИЗВОДИТЬ С СОБЛЮДЕНИЕМ СЛЕДУЮЩЕГО:

3.1. Место производства работ оградить по периметру земельного участка, занятого под выполнение работ и складирование материалов, в ночное время установить освещение. Ограждение не должно допускать посторонних лиц на территорию земляных работ. Вред, причиненный при производстве земляных работ или в результате невозможности восстановления (ненадлежащего восстановления) элементов благоустройства (в том числе асфальтобетонного покрытия) после производства земляных работ личности или имуществу гражданина, а также вред, причиненный имуществу юридического лица, подлежит возмещению в полном объеме Заказчиком, либо иным лицом являющемся причинителем вреда и производящим земляные работы по заданию

Заказчика (Подрядчик).

3.2. Все материалы и грунт при производстве работ должны размещаться только в пределах огороженного участка. Грунт, непригодный для обратной засыпки, вывозить по ходу работ.

3.3. Во избежание обвалов, стенки траншей или котлованов должны быть раскреплены на всю длину или, если позволяют условия грунта со стенки выработки выполнить под углом естественного откоса.

3.4. Перед началом работ на место должны быть вызваны представители заинтересованных лиц, организаций, имеющих подземные сети в районе раскопок согласно требований, указанных на схеме с согласованиями.

3.5. Во всех случаях, при производстве работ, должно сохраняться: нормальное движение транспорта и пешеходов, въезды во дворы и подходы к жилым помещениям.

3.6. Для обеспечения постоянного свободного доступа к колодцам подземных коммуникаций запрещается заваливать их грунтом или строительными материалами.

3.7. Засыпка траншей и котлованов на проездах и тротуарах должна производиться гравийно-песчаной смесью слоями в 0,2 м, с тщательным уплотнением основания и поливкой водой (в летнее время), в зимнее время засыпаются талым песчаным грунтом с уплотнением.

3.8. Восстановленный после производства земляных работ участок не позднее 2-х рабочих дней после окончания срока действия ордера сдается представителю МКУ «ЗиГ», о чем делается отметка в настоящем ордере и составляется акт.

3.9. В течение двух лет по завершению работ Заказчик своими силами или за свой счет устраняет просадки грунта, асфальтобетонного покрытия.

3.10. Настоящий ордер и схему с согласованиями иметь на месте работ для предъявления инспектирующим лицам: МО МВД «Минусинский», МКУ «ЗиГ», представителям администрации города Минусинска.

Я, _____

(должность ответственного лица, фамилия, имя, отчество, для физ. лиц адрес, паспортные данные)

с «Правилами производства земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск» ознакомлен и обязуюсь соблюдать все пункты Правил и выполнить работы в срок, указанный в настоящем ордере.

«__» ____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. подпись руководителя подрядной организации, осуществляющей производство земляных работ)

М.П.

Заказчик _____

(должность, Ф.И.О. подпись)

Восстановленный земельный участок принят

«__» ____ 20__ г.

Представитель «МКУ "ЗиГ"», _____

(должность, Ф.И.О. подпись)

М.П.

акт-приема сдачи от «__» ____ 20__ г.

Электронная
подпись

Приложение №3 к административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление разрешения (ордера) на осуществление земляных работ на территории муниципального образования города Минусинска

Утверждаю:
Директор МКУ «ЗиГ»

«__» ____ 20__ г.

**АКТ
обследования земельного участка**

г.Минусинск

«__» ____ 20__ г.

(число, месяц, год)

Мы, представитель МКУ «ЗиГ» _____

И заказчик _____, составили настоящий акт о состоянии земельного участка, расположенного по адресу: _____

на участке: _____

на котором Заказчик будет производить земляные работы, согласно схеме проведения земляных работ

При этом установлено:

1. Наличие асфальтобетонного покрытия: _____

(максимально подробно описывается наличие асфальта с указанием его площади и расположения)

2. Состояние асфальтового покрытия: _____

(максимально подробно описывается состояние асфальта)

3. Наличие бордюров: _____

(максимально подробно описывается наличие бордюров с указанием их площади и расположения)

4. Наличие ограждений: _____

(максимально подробно описывается наличие ограждений с указанием их площади и расположения)

5. Наличие зеленых насаждений _____

(максимально подробно описывается наличие зеленых насаждений с указанием их количества и расположения)

6. Иные сведения: _____

Подписи: _____
ФИО, подпись представителя МКУ «ЗиГ»

_____ ФИО, подпись заявителя

Приложения: фотографии, схемы на 2 л. в 1 экз.

_____ ФИО, подпись представителя МКУ «ЗиГ»

Электронная
подпись

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск»

АКТ
приема-сдачи

г. Минусинск _____

_____ (ФИО заявителя), с одной стороны и Муниципальное казенное учреждение города Минусинска "Землеустройство и градостроительство" именуемое в дальнейшем «МКУ "ЗиГ"», в лице директора МКУ "ЗиГ" _____ (ФИО), действующего на основании Постановления от _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. "Заказчик" сдал, а «МКУ "ЗиГ"» принял следующие работы:

земельный участок по адресу: _____

_____, после проведения водопроводной и тепловой сети, по ордеру № _____ от _____.

Почвенный слой восстановлен, _____

В течение 2-х лет с момента подписания акта приема-сдачи земляных работ и восстановления участка заказчик несет ответственность за возможные последствия, связанные с производством земляных работ и/или недостатков возникших после восстановления земельного участка и элементов благоустройства (в случае необходимости восстановить асфальтобетонное покрытие, почвенный слой, устранить просадки грунта и т.д.).

2. Претензий у сторон не имеется.

Приложение: фотографии

Подписи сторон:

«Заказчик» _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МКУ «Управление
городского хозяйства» _____

МКУ «ЗиГ» _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Объект обследован _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Электронная
подпись

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

№ АГ-2095-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 3.36. следующего содержания:

«3.36. ООО УК «Ванеевское».».

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 22.09.2022 года.

Ю.А. САВИН,
врио Главы города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

№ АГ-2096-п

О проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Минусинск

В соответствии со ст. 5.1, 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 16, 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, решением Минусинского городского Совета депутатов от 29.05.2007 № 23-214р «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Минусинске», в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Минусинск (далее - Проект), утвержденные решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.12.2012 № 7-51р «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск»:

- 24.10.2022 г., в 16 час. 00 мин. по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 68, 1 этаж.

- 24.10.2022 г. в 14 час. 00 мин. по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, п. Зеленый Бор, ул. Журавлева, 4, 1 этаж.

2. Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск, действующей на основании постановления Администрации города Минусинска от 03.11.2017 № АГ-2210-п «Об утверждении состава комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск»:

- провести публичные слушания по Проекту;
- организовать размещение Проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте администрации города;
- организовать проведение экспозиции материалов Проекта;
- организовать консультирование посетителей экспозиции материалов Проекта;
- организовать подготовку и проведение собраний участников публичных слушаний;
- рассмотреть предложения и замечания по Проекту;
- осуществить подготовку и оформление протокола публичных слушаний;
- осуществить подготовку и опубликование заключения о результатах публичных слушаний по Проекту.

3. Установить, что предложения и замечания заинтересованных физических и юридических лиц по внесению изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск принимаются Комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск до 17 часов 00 минут 24.10.2022 года:

- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
- в письменной форме в адрес Комиссии: 662600, г. Минусинск, ул. Гоголя, 68, 2 этаж;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции: проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск.

4. 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.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Ю.А. САВИН,
врио Главы города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022

№ АГ-2097-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 28.09.2022 № АГ-1971-п «О признании многоквартирного дома по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, д. 84, аварийным и подлежащим сносу»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 28.09.2022 № АГ-1971-п «О признании многоквартирного дома по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, д. 84, аварийным и подлежащим сносу» внести следующие изменения:

пункт 2 постановления Администрации города Минусинска от 28.09.2022 № АГ-1971-п «О признании многоквартирного дома по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, д. 84, аварийным и подлежащим сносу» изложить в следующей редакции:

«2. Отселить граждан, проживающих в многоквартирном доме по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, д. 84, в течение 7 лет.»;

приложение Заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом № 1 от 29.08.2022 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Ю.А. САВИН,
врио Главы города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 10.10.2022 № АГ-2097-п

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 28.09.2022 г. № АГ-1971-п

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

№ 1

29.08.2022
(дата)

Красноярский край, город Минусинск, ул. Октябрьская, д. 84

Межведомственная комиссия, утвержденная постановлением администрации города Минусинска от 05.04.2017 № АГ-510-п (с изменениями от 05.03.2018 № АГ-273-п, от 08.06.2018 № АГ-880-п, от 21.05.2019 № АГ-774-п, от 06.05.2020 № АГ-673-п, от 21.07.2020 № АГ-1166-п, от 21.01.2021 № АГ-64-п, от 15.03.2021 № АГ-383-п, от 17.11.2021 № 2018-п, от 20.06.2022 № АГ-1213-п) «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по вопросам признания помещений жилыми помещениями, пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Савин Юрий Александрович	первый заместитель Главы города, председатель комиссии;
Зыков Евгений Викторович	и.о. руководителя управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, заместитель председателя комиссии;
Бидюк Ольга Владимировна	ведущий специалист отдела градостроительства и землепользования управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Крафт Екатерина Павловна	ведущий специалист — юрист отдела правовой работы Управления правовой и организационной — контрольной работы администрации города Минусинска;
Струбнева Ольга Валерьевна	ведущий специалист отдела имущественных отношений управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска;
Малегина Татьяна Ивановна	начальник Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в г. Минусинске;
Сакович Роман Михайлович	начальник ОНДиПР по г. Минусинску и Минусинскому району;
Шабусов Александр Геннадьевич	представитель ГПКК «Красноярский технический центр» по южным территориям Красноярского края;
Филяев Владимир Иванович	и.о. директора МКУ «Управление городского хозяйства»;
Целуев Александр Иванович	директор МУП г. Минусинска «Земли города»;

и собственников жилых помещений в многоквартирном доме по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, д. 84, провела оценку технического состояния многоквартирного дома по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, д. 84.

По результатам рассмотренных документов – правоустанавливающих документов на жилые помещения, технических паспортов на жилые помещения, технического заключения, составленного МУП г. Минусинска «Земли города» и на основании акта обследования помещения от 26 августа

2022 г. № 1, комиссия приняла решение о выявлении оснований

для признания многоквартирного дома по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, д. 84, аварийным и подлежащим сносу, так как указанный многоквартирный дом не соответствует требованиям, предъявляемым к жилому помещению вследствие ухудшения его эксплуатационных характеристик в связи с физическим износом в процессе эксплуатации, приведшего к снижению до недопустимого уровня надежности, прочности и устойчивости строительных конструкций и оснований многоквартирного дома (разрушение и деформация фундаментов, стен; прогибы полов, промерзание; перекрытия поражены гнилью, имеют прогибы; кровля деформирована; все деревянные конструкции имеют значительную степень биологического повреждения).

Приложение к заключению:

- акт обследования помещения по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, д. 84, № 1 от 26.08.2022;
- техническое заключение МУП г. Минусинска «Земли города»;
- заявление собственников.

Председатель
межведомственной комиссии
Ю.А. Савин
(подпись)

Заместитель председателя
межведомственной комиссии
Е.В. Зыков
(подпись)
Секретарь межведомственной
комиссии
О.В. Бидюк
(подпись)
Члены комиссии:
Е.П. Крафт
(подпись)
О.В. Струбнева
(подпись)
Т.И. Малегина
(подпись)
Р.М. Сакович
(подпись)
А.Г. Шабусов
(подпись)
В.И. Филяев
(подпись)
А.И. Целуев
(подпись)



Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

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

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