



# МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

04 февраля 2022г. № 8/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

## В этом выпуске:

- **Информационное извещение** о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута

- **Постановление № АГ-134-п от 01.02.2022** о внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Минусинска

- **Постановление № АГ-135-п от 01.02.2022** о подготовке документации по планировке территории города Минусинска в границах ул. Красных Партизан - ул. Островская - ул. Герасименко – ул. Большевикская

- **Постановление № АГ-136-п от 01.02.2022** о подготовке документации по планировке территории города Минусинска, в границах ул. Городокская – ул. Канская

- **Постановление № АГ-151-п от 01.02.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 08.11.2013 № АГ-2101-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и образовательных организаций в области культуры муниципального образования город Минусинск»

- **Постановление № АГ-181-п от 03.02.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1127-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства и садоводства»

- **Постановление № АГ-182-п от 03.02.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.08.2011 № 1463-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск»

- **Постановление № АГ-183-п от 03.02.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1130-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

- **Постановление № АГ-184-п от 03.02.2022** 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-185-п от 03.02.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1133-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в



государственной или муниципальной собственности»

- **Постановление № АГ-186-п от 03.02.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1131-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности»

- **Постановление № АГ-187-п от 03.02.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 01.06.2020 № АГ-810-п «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также в государственной собственности право на которую не разграничено»

- **Постановление № АГ-188-п от 03.02.2022** 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-189-п от 03.02.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 25.07.2016 № АГ-1206-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление и учет мест захоронения на общественных муниципальных кладбищах, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск»

- **Постановление № АГ-191-п от 03.02.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 15.06.2020 № АГ-923-п «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Минусинска»

## ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ

В Администрацию города Минусинска поступило ходатайство об установлении публичного сервитута:

*размещение объекта электросетевого хозяйства, необходимого для подключения к электрическим сетям (ЛЭП-0,4 кВ в составе объекта: «Строительство ЛЭП-0,4 кВ, для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: г.Минусинск, ул.Тимирязева, 15/5»).* В границах кадастрового квартала 24:53:0110367.

Заинтересованные лица, могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и

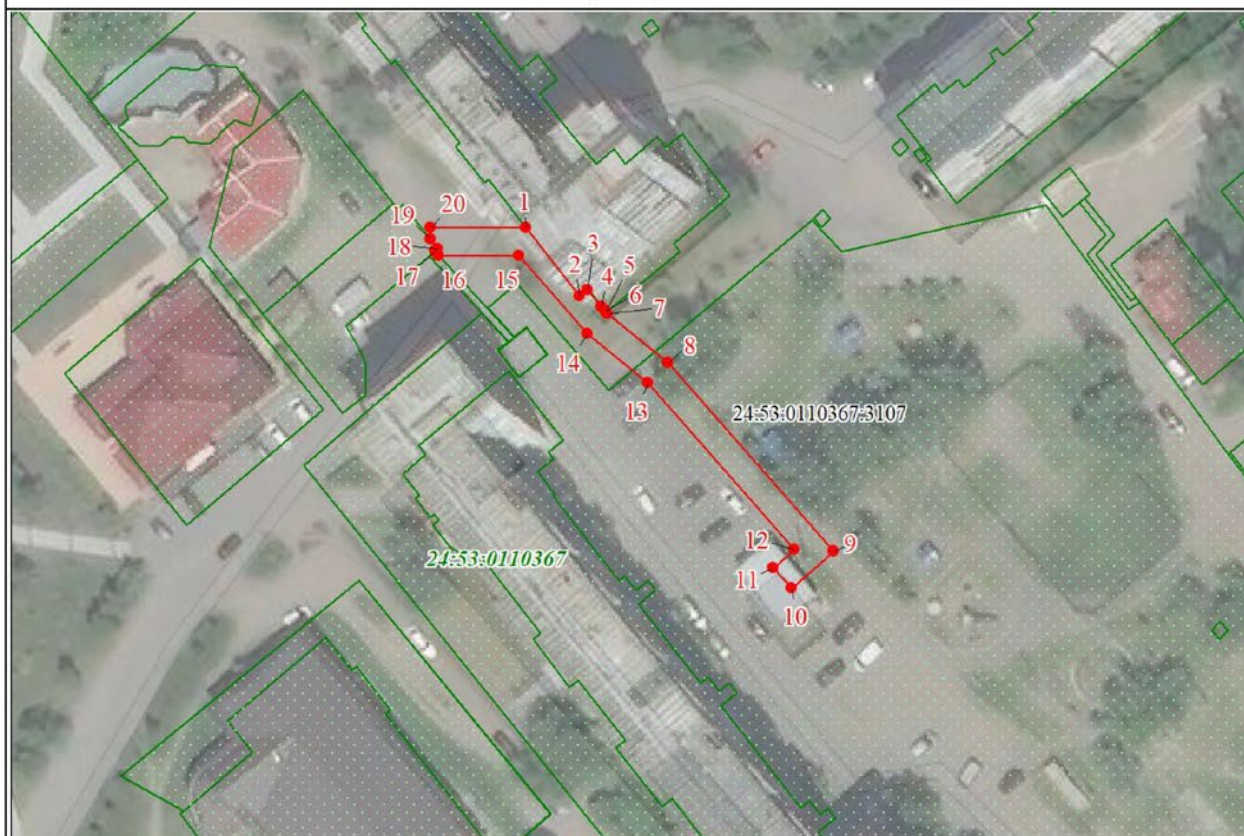


## 3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M <sub>t</sub> ), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

## Раздел 4

## План границ объекта



Масштаб 1:1000

## Используемые условные знаки и обозначения:

	Характерная точка границы охранной зоны
	Надписи номеров характерных точек границы охранной зоны
	Граница охранной зоны
	Граница кадастрового квартала
	Обозначение кадастрового квартала
	Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
	Надписи кадастрового номера земельного участка
	Существующая часть границы объекта капитального строительства, имеющаяся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения

Подпись  Леонович Ю. Е.

Место для отпечатка печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта



Дата 17.01.2022г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.02.2022

№ АГ-134-п

**О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Минусинска**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 06.12.2005 № 16-4166 «О составе, порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки», 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», Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск, утвержденными решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.12.2012 №7-51р «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск», ПОСТАНОВЛЯЮ

1. В постановление 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» (с изменениями от 12.03.2018 № АГ-288-п, от 07.03.2019 № АГ-313-п, от 27.03.2019 № АГ-458-п, от 19.02.2021 № АГ-267-п; от 13.01.2022 № АГ-32-п) внести следующее изменение:

в приложении «Состав комиссии по подготовке правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск»:

позицию «Норка Андрей Тимофеевич - Руководитель управления архитектуры, градостроительства и землепользования – начальник отдела архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации города Минусинска, заместитель председателя комиссии» заменить позицией «Зыков Евгений Викторович – И.о. Руководителя управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, заместитель председателя комиссии».

2. В постановление Администрации города Минусинска от 13.01.2022 № АГ-31-п «О проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории города Минусинска» внести следующее изменение:

в приложении «Состав организационной комиссии по проведению публичных слушаний»:

позицию «Норка Андрей Тимофеевич - Руководитель управления архитектуры, градостроительства и землепользования – начальник отдела архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации города Минусинска, председатель комиссии» заменить позицией «Зыков Евгений Викторович – И.о. Руководителя управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, председатель комиссии».

3. В постановление Администрации города Минусинска от 17.01.2022 № АГ-40-п «О проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории города Минусинска» внести следующее изменение:

в приложении «Состав организационной комиссии по проведению публичных слушаний»:

позицию «Норка Андрей Тимофеевич - Руководитель управления архитектуры, градостроительства и землепользования – начальник отдела архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации города Минусинска, председатель комиссии» заменить позицией «Зыков Евгений Викторович – И.о. Руководителя управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, председатель комиссии».

4. В постановление Администрации города Минусинска от 20.01.2022 № АГ-81-п «О проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории города Минусинска» внести следующее изменение:

в приложении «Состав организационной комиссии по проведению публичных слушаний»:

позицию «Норка Андрей Тимофеевич - Руководитель управления архитектуры, градостроительства и землепользования – начальник отдела архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации города Минусинска, председатель комиссии» заменить позицией «Зыков Евгений Вик-

торович – И.о. Руководителя управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, председатель комиссии».

5. В постановление Администрации города Минусинска от 20.01.2022 № АГ-82-п «О проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории города Минусинска» внести следующее изменение:

в приложении «Состав организационной комиссии по проведению публичных слушаний»:

позицию «Норка Андрей Тимофеевич - Руководитель управления архитектуры, градостроительства и землепользования – начальник отдела архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации города Минусинска, председатель комиссии» заменить позицией «Зыков Евгений Викторович – И.о. Руководителя управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, председатель комиссии».

6. 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.

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

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

**С.В.КОМАРОВ,  
и.о. Главы города.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСК  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.02.2022

№ АГ-135-п

**О подготовке документации по планировке территории города Минусинска в границах ул. Красных Партизан - ул. Островская - ул. Герасименко – ул. Большевикская**

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

1. Принять решение о подготовке документации по планировке территории города Минусинска в границах– ул. Красных Партизан – ул. Островская - ул. Герасименко – ул. Большевикская, в составе проекта межевания территории, согласно схеме, в приложении 1.

2. Предложить МУП «Земли города» в срок до 18.02.2022 года подготовить документацию по планировке территории, в соответствии с нормативными документами, указанными в приложении 2.

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

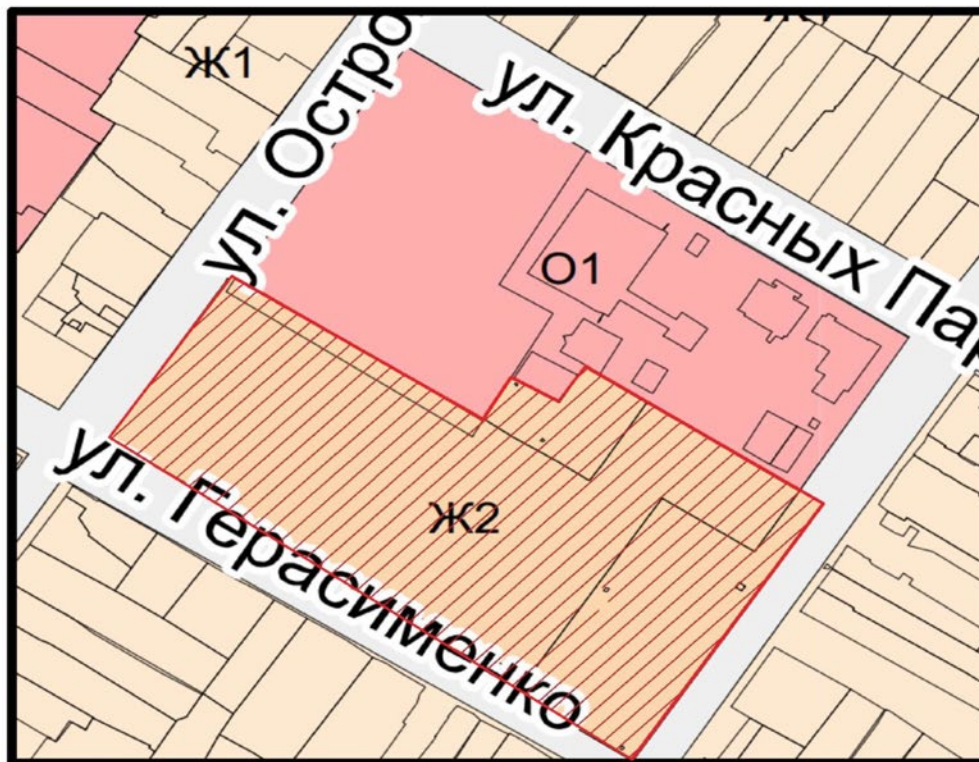
4. Управлению архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Минусинска в течение 14 дней со дня официального опубликования настоящего постановления, осуществлять прием замечаний физических или юридических лиц, предложений о порядке и сроках подготовки и содержания документации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

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

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

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

**С.В.КОМАРОВ,  
и.о. Главы города.**



Территория, в отношении которой необходимо разработать проект межевания

Приложение 2 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 01.02.2022 № АГ-135-п

#### Перечень нормативных документов для выполнения документации по планировке территории

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

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

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2022

№ АГ-136-п

#### О подготовке документации по планировке территории города Минусинска, в границах ул. Городокская – ул. Канская

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

1. Принять решение о подготовке документации по планировке территории города Минусинска, в границах ул. Городокская – ул. Канская в составе проекта межевания территории, согласно схеме, в приложении 1.

2. Предложить Камневу Сергею Юрьевичу подготовить документацию по планировке территории в до 01.05.2022 года, в соответствии с нормативными документами, указанными в приложении 2.

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

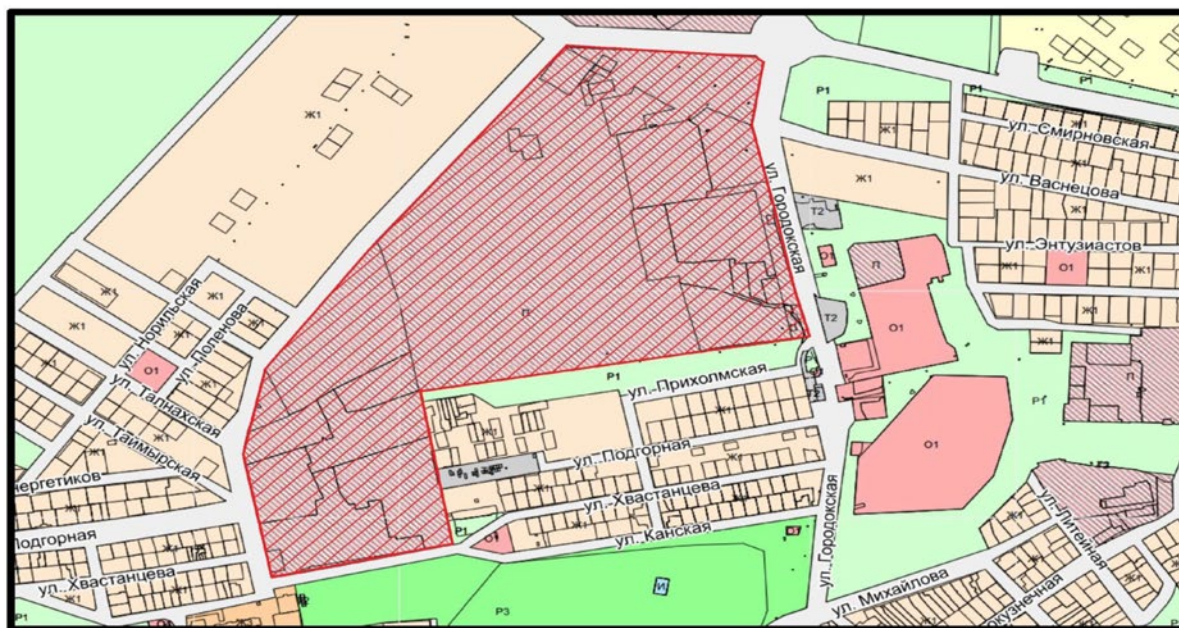
4. Управлению архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Минусинска в течение 14 дней со дня официального опубликования настоящего постановления, осуществлять прием замечаний физических или юридических лиц, предложений о порядке и сроках подготовки и содержания документации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

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

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

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

**С.В.КОМАРОВ,**  
и.о. Главы города.



Территория, в отношении которой принято решение о подготовке документации по планировке территории города Минусинска, в границах ул. Городокская - ул. Канская

Приложение 2 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 01.02.2022 № АГ-136-п

#### Перечень нормативных документов для выполнения документации по планировке территории

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

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

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2022

№ АГ-151-п

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

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

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

20.06.2017 № АГ-1110-п, от 25.09.2017 № АГ-1892-п, от 18.12.2017 № АГ-2520-п, от 29.05.2018 № АГ-821-п, от 29.05.2018 № АГ-825-п, от 21.06.2019 № АГ-1050-п, от 17.09.2019 № АГ-1636-п, от 07.05.2020 № АГ-688-п, от 28.09.2020 № АГ-1743-п) внести следующие изменения:

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

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

подпункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. для организаций дополнительного образования в области культуры:

заведующий библиотекой - 4704 рубля;

костюмер - 3447 рублей;

настройщик пианино и роялей - 3511 рублей;

настройщик языковых инструментов - 3511 рублей;

техник по звукозаписи – 3511 рублей.».

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам Павлову Ж.В.

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

**С.В.КОМАРОВ,**  
и.о. Главы города.

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2022

№ АГ-181-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1127-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2022

№ АГ-182-п

**услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства и садоводства»**

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 № 1127-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства и садоводства» (с изменениями от 25.01.2013 № АГ-62-п, от 10.01.2014 № АГ-28-п, от 26.02.2014 № АГ-311-п, от 07.12.2015 № АГ-2343-п, от 30.06.2016 № АГ-1074-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п, от 25.03.2019 № АГ-433-п, от 01.06.2020 № АГ-815-п, от 19.06.2020 № АГ-965-п), в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства и садоводства» внести следующие изменения:

1.1. в разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в подпункте 2.2.2 слова «Время предоставления муниципальной услуги: с понедельника по четверг с 8.30 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье» заменить словами «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.»;

абзац 2 подпункта 2.4 дополнить словами:

«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;»;

подпункт 2.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«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;

предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.».

1.2. в разделе 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»:

подпункт 3.1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«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.».

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

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

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

**С.В.КОМАРОВ,  
и.о. Главы города.**

**С.В.КОМАРОВ,  
и.о. Главы города.**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.08.2011 № 1463-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск»**

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 31.08.2011 № 1463-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 10.01.2014 № АГ-26-п, 26.02.2014 № АГ-313-п, от 30.06.2016 № АГ- 1075-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п, от 25.03.2019 № АГ-432-п, от 01.06.2020 № АГ-818-п), в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск», внести следующие изменения:

1.1. в разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в подпункте 2.2.2 слова «Время предоставления муниципальной услуги: с понедельника по четверг с 8.30 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье» заменить словами «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.»;

подпункт 2.5 дополнить подпунктом 2.5.3. следующего содержания:

«предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.».

1.2. в разделе 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»:

подпункт 3.1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«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.».

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

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

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2022

№ АГ-183-п

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

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, постановлением Администрации города Минусинска от 30.11.2010 № 2108-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования город Минусинск административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1.1. в разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в подпункте 2.2.2 слова «Время предоставления муниципальной услуги: с понедельника по четверг с 8.30 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье» заменить словами «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.»;

абзац 2 подпункта 2.4 дополнить словами:

«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 подпункте 2.4.1. слова «в течении 14-ти календарных дней» заменить словами «в течении 9 рабочих дней»;

подпункт 2.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«предоставленные на бумажном носителе документы и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». За исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

в подпункте 2.7.5 слова «14 календарных дней» заменить словами «9 рабочих дней»;

1.2. раздел 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», изложить в следующей редакции:

«3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. 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 заявления 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.

Заявление возвращается заявителю в случаях установленных пунктом 2.7.10 настоящего регламента.

Отказ в оказании услуги подписывается уполномоченным



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

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

3.5. Последовательность прохождения административных процедур отражена в приложенной к настоящему регламенту блок-схеме по предоставлению муниципальной услуги.

3.6. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», предоставление которой организовано в КГБУ «МФЦ», приведена в приложении 4 к Административному 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 заместителя Главы города по оперативному управлению Кырова В.В.

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

**С.В.КОМАРОВ,  
и.о. Главы города.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2022

№ АГ-184-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) внести следующие изменения:

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 заместителя Главы города по оперативному управлению Кырова В.В.

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

его официального опубликования.

**С.В.КОМАРОВ,  
и.о. Главы города.**

Приложение к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 03.02.2022 № АГ-184-п

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

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, многодетным гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества в собственность бесплатно»**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, многодетным гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества 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 муниципального образования городской 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 является 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 регули-

ровании земельных отношений в Красноярском крае»;

Уставом городского округа – город Минусинск;

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

2.2. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.2.1. Муниципальная услуга по организации исполнения заявлений, поступивших в Администрацию, предоставляется в виде выдачи правоустанавливающего документа на земельный участок (постановление (выписка из постановления) Администрации о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка).

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

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. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление по форме, приведенной в приложении 2, 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.

2.4. К заявлению о предоставлении земельного участка 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); 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.

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.

2.5. 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.

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 разме-

щена 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) многодетный гражданин не имеет 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».

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 заявителя;

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 испрашиваемый 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 испрашиваемый земельный участок может быть образован;

е) резервирование испрашиваемого земельного участка или земель либо земельного участка, из которых испрашиваемый 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.

### **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.

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

3.1.2. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления на получение муниципальной услуги с приложением необходимых документов – не позднее рабочего дня, 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 от-

ношении 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 заявителям 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 решение 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 на-

правлено 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 заявления 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 приложенной к настоящему регламенту блок-схеме по предоставлению муниципальной услуги.

3.6. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, многодетным гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества в собственность бесплатно», предоставление которой

организовано в КГБУ «МФЦ», приведена в приложении 4 к Административному 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, 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 (бездействия) 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, муниципальных 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 (бездействия) 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

нального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения, подаются в Администрацию города Минусинска. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника Учреждения, руководителя Учреждения, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта города Минусинска, а также может

быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо 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 (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 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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Приложение 2  
к Административному регламенту

Главе города Минусинска

\_\_\_\_\_ (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 размеще-

на на едином краевом портале «Красноярский край» в сети Интернет

(указывается если сведения об участке размещены на краевом портале)

Перечень прилагаемых документов:

Дата

Подпись

Приложение 3  
к Административному регламенту

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

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, многодетным гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества в собственность бесплатно»**

**Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге**

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услуги	Администрация города Минусинска
2.	Номер услуги в федеральном реестре	2400000010000822432
3.	Полное наименование услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, многодетным гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества в собственность бесплатно
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, многодетным гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества в собственность бесплатно»
5.	Административный регламент предоставления	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, )
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	- радиотелефонная связь (СМС-опрос, телефонный опрос)-нет; - терминальные устройства в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ)-нет; - терминальные устройства в органе государственной власти/органе местного самоуправления – нет; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – да; - краевой портал государственных и муниципальных услуг – да; - сайт «Ваш контроль» ( <a href="https://vashkontrol.ru">https://vashkontrol.ru</a> ) – нет; официальный сайт органа – да; - другие способы оценки качества предоставления государственной услуги – нет;

## Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги			Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги																	
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства				Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины)																			
1	Срок 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.	2	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.	3	Основания для отказа в приеме документов отсутствуют	4	Основаниями для отказа в постановке на очередь земельного участка являются: а) многодетный гражданин не имеет 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". 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 заявителя 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 заявителя; 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	5	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	нет	6	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	нет	7	Наличие платы (государственной пошлины)	нет	8	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	нет	9	КБК для взимания платы (государственной пошлины)	нет	10	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.	11	- в органе на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа Учреждения в МФЦ, а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте.  Заявитель сам определяет при подаче заявления способ направления ответа





<p>№ Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги</p>	<p>2 совместно с детьми, за исключением детей, проходящих срочную военную службу по призыву) трех и более детей, а 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, а детей, признанных инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, – на период установления инвалидности независимо от возраста.</p>	<p>3 заявление, а также копия документа, подтверждающего факт проживания заявителя на территории Красноярского края, в случае если это не подтверждается паспортом гражданина Российской Федерации;</p> <p>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);</p> <p>в) копии документов (правового акта, судебного акта, договора), подтверждающих факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачу ребенка на воспитание в приемную семью, - для опекаемых либо приемных детей;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, - для детей, признанных инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.</p> <p>Копии документов должны быть заверены нотариально или представлены с предъявлением оригинала.</p> <p>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.</p> <p>К заявлению могут быть приложены следующие документы: кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>схема расположения испрашиваемого земельного участка на кадастровом плане территории;</p> <p>другие документы по желанию заявителя.</p>	<p>4 предъявлением оригинала. Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте оформления 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.</p>	<p>5 Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителями заявителя</p>	<p>6 перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя</p>	<p>7 наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя</p>	<p>8 Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя</p>
---	--	--	---	--	---	--	--

## Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги

№	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых документов с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1	2	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	3	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	4	5	8
1	1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	3	Заявление о предоставлении муниципальной услуги, находящегося в государственной собственности, в собственности бесплатно, по утвержденной форме	4	нет	нет
2	1	1. 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; 2. копии документов, подтверждающих супружеские отношения заявителя (свидетельство о заключении брака), родственные отношения заявителя и детей, в том числе если ребенок приобщается к пасынком (падчерицей) (свидетельство о рождении ребенка или решение суда о признании членом семьи гражданина); 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	1 экз./ Оригинал	нет	В печатном виде или написанное собственноручно должно быть подписано Заявителем или его представителем, перечислены все прилагаемые к заявлению документы.	Приложение № 2	нет
2	2	1. 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; 2. копии документов, подтверждающих супружеские отношения заявителя (свидетельство о заключении брака), родственные отношения заявителя и детей, в том числе если ребенок приобщается к пасынком (падчерицей) (свидетельство о рождении ребенка или решение суда о признании членом семьи гражданина); 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	3	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 приобщается к пасынком (падчерицей) (свидетельство о рождении ребенка или решение суда о признании членом семьи гражданина); 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	1 экз./ копия	нет	нет

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа									
1	2	<p>достижения ими возраста 18 лет;</p> <p>Копии документов должны быть заверены нотариально или представлены с предъявлением оригинала.</p> <p>Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания документа, формы и содержания документа.</p> <p>В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	3	оригинала. 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 иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	4	1 экз./ копия	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	<p>оригинала.</p> <p>Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа.</p> <p>В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	5	Представляется в случае, если от имени заявителя обращается представитель заявителя по доверенности, выданной заявителем. Представляется вместе с документом, удостоверяющим личность представителя заявителя.	6	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены на карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	7	нет	8	нет
3	Документ, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1 экз./ копия	Представляется в случае, если от имени заявителя обращается представитель заявителя по доверенности, выданной заявителем. Представляется вместе с документом, удостоверяющим личность представителя заявителя.	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены на карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	нет	нет									
4	выписка из ЕГРН на земельный участок	выписка из ЕГРН на земельный участок	1 экз./ копия	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	«-»	«-»	«-»									

№	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>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.</p> <p>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.</p> <p>В случае поступления от многодетного гражданина заявления о предоставлении земельного участка, информация о котором размещена на едином краевом портале «Красноярский край», Администрация направляет в орган, уполномоченный на размещение на едином краевом портале «Красноярский край» информацию о бесплатных участках предоставляемых бесплатно многодетным гражданам, сведения об испрашиваемом земельном участке для их размещения.</p> <p>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.</p> <p>Постановление (Выписка из него) Администрации о предоставлении земельного участка направляется или вручается заявителю не позднее 7 дней со дня принятия.</p> <p>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,</p>			

№ Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1 2	3	4	5	6	7	8
			<p>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 заявителям 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 территории и установленных законодательством требований к образцованию 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.</p> <p>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 решение 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.</p> <p>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».</p> <p>Если в указанном в заявлении месте может быть образовано несколько земельных участков, Администрация, с учетом зонирования территории и установленных законодательством требований к образцованию земельных участков в двухмесячный срок со дня</p>			

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>5 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 схем, 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».</p> <p>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».</p> <p>Администрация, в месячный срок со дня предоставления 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.</p>			

## Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации) направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного запроса (наименование вида сведений)	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Кадастровый паспорт земельного участка	- кадастровый номер; - адрес; - площадь; - наименование объекта; - сведения о собственнике;	Администрация города Минусинска	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю	«-»	5 рабочих дней	«-»	«-»
	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	- кадастровый номер; - адрес; - наименование объекта; - сведения о собственнике;	Администрация города Минусинска	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю	«-»	5 рабочих дней	«-»	«-»

## Раздел 6. Результат муниципальной услуги

№	Документ/документы, являющийся (еся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(имся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документа, являющегося результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документа, являющегося результатом муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги	Срок хранения неустраивающих заявителем результатов в МФЦ	
							в МФЦ	в органе, предоставляющем муниципальную услугу
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1	Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю правоустанавливающего документа на земельный участок (постановление (выписка из постановления) Администрации о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка).	Документ должен быть подписан Администрацией города Минусинска	Положительный	нет	нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>лично на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу;</li> <li>лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу;</li> <li>лично через уполномоченного представителя в филиале КТБУ «МФЦ» на бумажном носителе;</li> <li>почтовая связь;</li> <li>в форме электронного документа.</li> </ul>	нет	30 календарных дней (после чего возвращаются в Учреждение оказывающее муниципальную услугу)
1.2	решение об отказе в предоставлении земельного участка	Документ должен быть подписан Администрацией города Минусинска.	Отрицательный	Приложение № 3	нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>лично на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу;</li> <li>лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу;</li> <li>лично через уполномоченного представителя в филиале КТБУ «МФЦ» на бумажном носителе;</li> <li>почтовая связь;</li> <li>в форме электронного документа.</li> </ul>	нет	30 календарных дней (после чего возвращаются в Учреждение оказывающее муниципальную услугу)



## Раздел 7. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги

№	Наименование исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения административной процедуры (процесса исполнения административной процедуры)	Исполнитель процесса административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процесса административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процесса административной процедуры
1	2 1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.	3 Работник, в обязанности которого входит принятие документов: 1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства; 2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении Заявителя) Специалист многофункционального центра: 1) сканирует с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает подлинники заявителю; 2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию;	4 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	5 ведущий специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; специалист МФЦ; ОМС	6 - формы заявлений; - формы расписок в получении документов; - техника для копирования и сканирования документов; Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	7 - форма заявления (приложение № 2)
2	подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка	Основанием для отказа в постановке на очередь на предоставление земельного участка являются: а) многодетный гражданин не имеет 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 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, ходитися во владении, пользование 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 гражданам, поставленным на очередь на предоставление земельного участка ранее заявителя; 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 испрашиваемый 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	В случае если имеются основания, 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.	ведущий специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС	Автоматизированное рабочее место	форма об отказе (приложение № 3)

№	Наименование процедуры процесса административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры (процесса исполнения административной процедуры)	Исполнители процедуры исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
3	подготовка решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно	<p>испрашиваемого земельного участка или земель либо земельного участка, из которых испрашиваемый земельный участок может быть образован; е) резервирование испрашиваемого земельного участка или земель либо земельного участка, из которых испрашиваемый 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Результат административной процедуры – письмо об отказе в предоставлении земельного участка.</p>	<p>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.</p> <p>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 земельного участка бесплатно, и направляет его в Администрацию на согласование и подписание. Постановление должно быть подписано не позднее 45 дней со дня поступления заявления.</p> <p>Постановление (выписка из него) Администрации о предоставлении земельного участка, направляется заявителю не позднее 7 дней со дня принятия.</p> <p>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.</p>	ведущий специалист; ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС	Автоматизированное рабочее место	нет

№	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры (процесса исполнения административной процедуры)	Исполнитель процедуры процесса административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процесса административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
	<p>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.</p> <p>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» информацию о земельных участках предоставляемых бесплатно многодетным гражданам, сведения об испрашиваемом земельном участке для их размещения.</p> <p>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.</p> <p>Постановление (выписка из него) Администрации о предоставлении земельного участка направляется или вручается заявителю не позднее 7 дней со дня принятия.</p> <p>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 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.</p> <p>Постановление (выписка из него) Администрации о предоставлении земельного участка направляется или вручается заявителю не позднее 7 дней со дня принятия.</p>	<p>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.</p> <p>Постановление (выписка из него) Администрации о предоставлении земельного участка, направляется 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.</p> <p>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.</p> <p>В случае, если в течение 30 дней с момента размещения информации об испрашиваемом земельном участке на едином краевом портале «Красноярский край», заявления об испрашиваемом земельном участке 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.</p> <p>Постановление (выписка из него) Администрации о предоставлении земельного участка направляется или вручается заявителю не позднее 7 дней со дня принятия.</p>	<p>4</p>	<p>5</p>	<p>6</p>	<p>7</p>

№	Наименование процедуры процесса административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры (процесса исполнения административной процедуры)	Исполнитель процедуры исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процесса административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
		<p>земельных отношений в Красноярском крае».</p> <p>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 решение 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.</p> <p>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».</p> <p>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».</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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».</p> <p>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</p>			

№	Наименование процедуры процесса административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры (процесса исполнения административной процедуры)	Исполнитель процесса административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
			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 собственности бесплатно заявителю. Копия решения направляется заявителю в течение 7 дней со дня его принятия с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости.			

#### Раздел 8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

№	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «муниципальной услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «муниципальной услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в процессе получения муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7	
	– На официальном сайте администрации города Минусинска в сети Интернет ( <a href="http://www.mnusk.info">www.mnusk.info</a> ) – На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет ( <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ) – На официальном сайте КГБУ МФЦ ( <a href="http://www.info@24mfc.ru">www.info@24mfc.ru</a> )	нет	– При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде, документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.	нет	электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя); официальный сайт ОМС	электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя); официальный сайт МФЦ; портал государственных и муниципальных услуг	

**Блок-схема**  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, многодетным гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества в собственность бесплатно»



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

официального опубликования.

С.В. КОМАРОВ,  
и.о. Главы города.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2022

№ АГ-185-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1133-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»**

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 29.06.2012 № 1133-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (с изменениями от 25.01.2013 №АГ-64-п, 27.12.2013 №АГ-2499-п, 26.02.2014 №АГ-306-п, от 29.09.2015 №АГ-1855-п, от 30.06.2016 №АГ-1073-п, от 05.06.2017 №АГ-987-п, от 14.09.2017 №АГ-1811-п, от 25.03.2019 №АГ-430-п, от 22.07.2019 №АГ-1246-п, от 01.06.2020 № АГ-813-п), в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» внести следующие изменения:

1.1. в разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в подпункте 2.2.2 слова «Время предоставления муниципальной услуги: с понедельника по четверг с 8.30 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье» заменить словами «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.»;

подпункт 2.5 дополнить абзацами следующего содержания: «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.»;

предоставление муниципальной услуги в упрощающем (проактивном) режиме не осуществляется.»;

1.2. в разделе 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»:

подпункт 3.1.2 дополнить абзацем следующего содержания: «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.».

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

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

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2022

№ АГ-186-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1131-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности»**

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 № 1131-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности» (с изменениями от 07.03.2013 № АГ-316-п, от 10.01.2014 № АГ-27-п, от 26.02.2014 № АГ-308-п, от 07.12.2015 № АГ-2342-п, от 30.06.2016 № АГ-1077-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п, от 25.03.2019 № АГ-429-п, от 01.06.2020 № АГ-816-п), в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности», внести следующие изменения:

1.1. в разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в подпункте 2.2.2 слова «Время предоставления муниципальной услуги: с понедельника по четверг с 8.30 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье» заменить словами «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.»;

абзац 2 подпункта 2.4 дополнить словами: «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.»;

подпункт 2.5 дополнить абзацами следующего содержания: «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; предоставление муниципальной услуги в упрощающем (проактивном) режиме не осуществляется.».

1.2. в разделе 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»:

подпункт 3.1.2 дополнить абзацем следующего содержания: «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.».

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

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

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

**С.В. КОМАРОВ,**  
и.о. Главы города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2022

№ АГ-187-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 01.06.2020 № АГ-810-п «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также в государственной собственности право на которую не разграничено»**

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 01.06.2020 № АГ-810-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также в государственной собственности право на которую не разграничено», в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также в государственной собственности право на которую не разграничено», внести следующие изменения:

1.1. в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

подпункт 2.11. дополнить абзацем следующего содержания: «предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.».

1.2. в разделе 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»:

подпункт 3.2 дополнить абзацем следующего содержания: «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.».

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

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

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

**С.В. КОМАРОВ,**  
и.о. Главы города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСК  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2022

№ АГ-188-п

**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»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральный закон 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», Уставом городского округа – город Минусинск, 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,) внести следующие изменения:

1.1. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

В подпункте 2.2.2 абзац «Время предоставления муниципальной услуги: с понедельника по четверг с 8.30 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье. Телефон: 8(39132)4-02-70, факс 4-09-70, e-mail: mkuzemgrad@mail.ru.» заменить абзацем следующего содержания:

«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.

Дополнить подпункт 2.2.2 абзацем следующего содержания:

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

Подпункт 2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Государственные или муниципальные органы, предоставляющие услуги, не вправе требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы 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.»;

1.2 В разделе 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»:

Дополнить подпункт 3.1.2 следующего содержания:

«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.».

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

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

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

**С.В. КОМАРОВ,**  
и.о. Главы города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСК  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2022

№ АГ-189-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 25.07.2016 № АГ-1206-п «Об утверждении Адми-**



**нistrативного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление и учет мест захоронения на общественных муниципальных кладбищах, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск»**

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», от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», 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», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 25.07.2016 № АГ-1206-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление и учет мест захоронения на общественных муниципальных кладбищах, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 22.07.2019 № АГ-1248-п, от 01.06.2020 № АГ-812-п) внести следующие изменения:

В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

Абзац 12, пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«Постановлением Администрации города Минусинска от 15.05.2014 № АГ-900-п «Об утверждении Порядка организации похоронного дела на общественных муниципальных кладбищах, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 11.08.2014 № АГ-1572-п, от 20.04.2015 № АГ-641-п, от 10.11.2015 № АГ-2146-п, от 16.02.2016 № АГ-201-п, от 01.08.2016 № АГ-1257-п, от 22.12.2017 № АГ-2568-п, от 16.07.2020 № АГ-1119-п, от 28.06.2021 № АГ-1134-п).»;

Последнее предложение подпункта 2.2.2, изложить в следующей редакции:

«Телефоны Учреждения 8(39132)4-02-70, 8(39132)4-09-70, сот.: 8-929-344-97-28, e-mail: mkuzemgrad@mail.»;

Подпункт 2.3. дополнить абзацем следующего содержания:

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

Подпункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Список документов, предоставляемых для оформления захоронения.

2.4.1. К заявлению на предоставление места захоронения прилагаются копии следующих документов (с предоставлением подлинника для обозрения):

документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица; документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

свидетельство о смерти, либо медицинское свидетельство о смерти;

письменный документ (при наличии), подтверждающий волеизъявление умершего о захоронении его тела (останков) на указанном им месте захоронения;

документ о кремации (в случае, если умерший был кремирован) (копию и подлинник для обозрения).

при захоронении на муниципальном кладбище «Северное-2»:

в 56, 66 секторах удостоверение ветерана государственной службы, удостоверение с надписью «Почетный гражданин города Минусинска», постановление Главы города Минусинска о захоронении умершего в данных секторах;

в 71, 86 секторах удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, ветерана труда, документ умершего ветерана труда, подтверждающий регистрацию на территории муниципального образования – город Минусинск;

в 46, 51, 52, 53, 54, 55, 61, 62, 63, 64, 65 секторах удостоверение участника Великой Отечественной войны, инвалида Великой Отечественной войны или инвалида боевых действий, ветерана боевых действий, ветерана военной службы;

При захоронении на кладбище Северное 3:

в секторах 1, 11а, 12а, 13а, 14а, 15а, 16а, 17а, 18а удостоверение ветерана государственной службы, удостоверение с надписью «Почетный гражданин города Минусинска», постановление Администрации города Минусинска о разрешении захоронения умершего в данных секторах, ходатайство от городского совета ветеранов, удостоверение ветерана, участника, инвалида Великой Отечественной войны, удостоверение ветерана, инвалида боевых действий, удостоверение ветерана военной службы;

2.4.2. К заявлению о разрешении погребения рядом с могилой захороненного родственника или иного близкого человека, либо между могилами захороненных родственников или иных близких людей (далее – подзахоронение), прилагаются копии следующих документов:

документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица (копию и подлинник для обозрения);

документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается

представитель заявителя;

свидетельство о смерти, либо медицинское свидетельство о смерти;

письменный документ (при наличии), подтверждающий волеизъявление умершего о захоронении его тела (останков) на указанном им месте захоронения (копию и подлинник для обозрения);

свидетельство о смерти, захороненного до 1999 года, и документ, подтверждающий родство с ним, умершего (если подзахоронение производится к умершему до 1999 года).

документ о кремации (в случае, если умерший был кремирован); удостоверение о захоронении или паспорт семейного (родового) захоронения при наличии (копию и подлинник для обозрения).

2.4.3. К заявлению на предоставление места для захоронения невостребованных, в том числе неопознанных умерших прилагаются копии следующих документов:

документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копию и подлинник для обозрения);

свидетельство о смерти, либо медицинское свидетельство о смерти (копию и подлинник для обозрения).

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

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

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

Государственные или муниципальные органы, предоставляющие услуги, не вправе требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы 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, за исключением следующих документов:

а) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

б) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.»;

В разделе 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.»:

Дополнить подпункт 3.1.2 следующего содержания:

«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.».

Приложения к Административному регламенту №2, №3, №4 изложить в новой редакции согласно приложению к данному постановлению.

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

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

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

**С.В. КОМАРОВ,**  
и.о. Главы города.

Приложение к постановлению  
Администрации  
от 03.02.2022 № АГ-189-п

Приложение к постановлению  
Администрации  
от 25.07.2016 № АГ-1206-п

Приложение № 2  
к административному регламенту

**Заявление о предоставлении места захоронения**

Захоронение зарегистрировано в книге регистрации захоронений

Главе города Минусинска \_\_\_\_\_ ф.и.о.

за № \_\_\_\_\_

(от кого, ф.и.о. полностью) \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

тел.дом.(раб) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить одиночное место для захоронения моего (моей) \_\_\_\_\_

(ф.и.о. умершего, дата рождения умершего, степень родства умершего с лицом, подписавшим заявление)

умершего « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_, ранее проживавшего по адресу \_\_\_\_\_

на муниципальном кладбище СЕВЕРНОЕ \_\_\_\_\_ СТАРОЕ \_\_\_\_\_

в секторе \_\_\_\_\_ ряд \_\_\_\_\_ номер места захоронения \_\_\_\_\_

могила номер \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ 6,25 кв.м (2,5 м. x 2,5 м.) \_\_\_\_\_ 3,75кв.м. (2,5м x 1,5м)

Изготовление могилы будет осуществлять \_\_\_\_\_

Ответственным за изготовление могилы является:

ИП Романова Е. Ю.

ИП Мусаева А.С.

ИП Москвин В.Г.

Другое \_\_\_\_\_

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных

подпись \_\_\_\_\_

Приложения: **нужное отметить**

1. документ, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица (копию и подлинник для обозрения);

2. документ, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копию и подлинник для обозрения);

3. свидетельство о смерти, либо медицинское свидетельство о смерти (копию и подлинник для обозрения);

4. письменный документ (при наличии), подтверждающий волеизъявление умершего о захоронении его тела (останков) на указанном им месте захоронения (копию и подлинник для обозрения);

5. документ о кремации (в случае, если умерший был кремирован) (копию и подлинник для обозрения);

**Прошу выдать удостоверение о захоронении на вышеуказанное место захоронения с возможностью подзахоронения.**

Удостоверение о захоронении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ мною получено лично \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

письменный ответ не требуется \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Правильность сведений указанных в настоящем заявлении полностью подтверждаю \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Оборотная сторона заявления на захоронение

**Для сведения заявителя:**

После окончания работ по изготовлению могилы и захоронению умершего заявитель и лицо, ответственное за изготовление могилы обязаны произвести необходимые восстановительные работы.

Лицо, получившее удостоверение о захоронении, является ответственным за захоронение.

Сведения на надмогильных сооружениях должны соответствовать персональным данным, указанным в документах.

Заявитель обязуется обеспечить содержание предоставленного места захоронения, установку надмогильных сооружений производить в пределах отведенного места захоронения, в размерах и по правилам, утвержденным постановлением Администрации города Минусинска от 15.05.2014 № АГ-900-п «Об утверждении Порядка организации похоронного дела на общественных муниципальных кладбищах, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск». Об ответственности за место захоронения ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление о разрешении погребения рядом с могилой захороненного родственника или иного близкого человека, либо между могилами захороненных родственников или иных близких людей

Захоронение зарегистрировано в книге регистраций захоронений

Главе города Минусинска \_\_\_\_\_ ф.и.о.

от \_\_\_\_\_

(от кого, ф.и.о. полностью) \_\_\_\_\_

за № \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

тел.дом.(раб) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить погребение моего(моей) \_\_\_\_\_ д/р \_\_\_\_\_

( степень родства умершего с лицом, подписавшим заявление, ф.и.о. умершего, дата рождения умершего)

умершего « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_, ранее проживавшего по адресу \_\_\_\_\_

на муниципальном кладбище СЕВЕРНОЕ \_\_\_\_\_ СТАРОЕ \_\_\_\_\_

в секторе \_\_\_\_\_ ряд \_\_\_\_\_ номер места захоронения \_\_\_\_\_

могила номер \_\_\_\_\_

к ( между) \_\_\_\_\_

(ф.и.о. умершего родственника или иного близкого человека, к могиле которого будет подзахоронение, дата смерти)

Изготовление могилы будет осуществлять \_\_\_\_\_

Ответственным за изготовление могилы является:

ИП Романова Е. Ю.

ИП Мусаева А.С.

ИП Москвин В.Г.

другое \_\_\_\_\_

Ответственный за место захоронения \_\_\_\_\_

**В случае отсутствия или смерти лица, ответственного за место захоронения прошу оформить вышеуказанное место на мое имя.**

Особые отметки: \_\_\_\_\_

(Восстановить документы не представляется возможным, невозможно разыскать ответственное лицо и т.п)

**Достоверность сведений указанных в настоящем заявлении полностью подтверждаю.**

**Любую ответственность за подзахоронение на данном месте захоронения (по спорным вопросам, претензиям третьих лиц) беру на себя.** \_\_\_\_\_

**Подпись**

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

**подпись**

Прошу выдать удостоверение о захоронении или внести изменения в удостоверение о захоронение на вышеуказанное место захоронения.

Удостоверение о захоронении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ мною получено лично \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

письменный ответ не требуется \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Оборотная сторона заявления на подзахоронение

**Для сведения заявителя:**

После окончания работ по изготовлению могилы и захоронению умершего заявитель и лицо, ответственное за изготовление могилы обязаны произвести необходимые восстановительные работы.

Лицо, получившее удостоверение о захоронении, является ответственным за захоронение.

Сведения на надмогильных сооружениях должны соответствовать



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 03.02.2022 № АГ-191-п

Приложение 2  
к положению о порядке использования  
бюджетных ассигнований резервного фонда  
Администрации города Минусинска

#### Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города

№ п/п	Распорядитель средств	Утверждено Решением о бюджете	Бюджетная роспись с учетом изменений	Исполнено на _____ года	Остаток ассигнований резервного фонда на _____ года	Процент исполнения, %	Назначение
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель финансового управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

### 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.
----------------------------	--	--	--------------