



# МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

16 февраля 2024г. № 11/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

## В этом выпуске:

- **Резолюция** по проекту решения Минусинского городского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Минусинск Красноярского края»

- **Актуальная редакция** положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Минусинска

- **Информационное извещение** о результатах аукциона

- **Информационное сообщение** о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

- **Извещение** о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка

- **Заключение** о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ачинская - ул. Молодежная - ул. Корнева - ул. Утро-Сентябрьское

- **Заключение** о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Красных Партизан - ул. Штабная - ул. Набережная - ул. Кравченко

- **Постановление № АГ-265-п от 14.02.2024** о подготовке и проведении городского массового праздника «Ай, да Масленица!»

- **Постановление № АГ-272-п от 15.02.2024** о внесении изменений в постановление от 15.07.2015 №АГ- 1318-п «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Минусинск»

- **Постановление № АГ-277-п от 15.02.2024** об утверждении инструкции о пропускном режиме в здании Администрации города Минусинска

- **Постановление № АГ-278-п от 15.02.2024** о проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110153:43

- **Постановление № АГ-278-п от 15.02.2024** об утверждении стоимости предоставления услуги по вывозу жидких бытовых отходов для пользователей жилых помещений муниципального жилого фонда

## РЕЗОЛЮЦИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Минусинского городского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Минусинск Красноярского края».

13 февраля 2024 года

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации», в целях совершенствования отдельных положений Устава городского округа город Минусинск Красноярского края и приведения его в соответствие с требованиями действующего законодательства РФ, рассмотрев представленный проект решения Минусинского городского Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Минусинск Красноярского края», участники публичных слушаний поддержали изменения и дополнения, вносимые в Устав городского округа город Минусинск Красноярского края, и рекомендовали Минусинскому городскому Совету депутатов на очередной сессии:

1. Рассмотреть проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Минусинск Красноярского края».

2. Принять решение «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Минусинск Красноярского края».

## Актуальная редакция

**Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Минусинска, утвержденного решением Минусинского городского Совета депутатов от 06.07.2015 г. № 27-202р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Минусинска» (в редакции решений от 25.12.2017 №5-36р, от 27.04.2022 № 52-353р, от 30.01.2024 № 17-104р)**

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Минусинска.

1.2 Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должности главы муниципального образования, и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы муниципального образования из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их знаний, способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.3 Конкурс назначается решением Минусинского городского Совета депутатов.

1.4 Решение о назначении конкурса должно содержать следующую информацию:

- 1) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- 2) текст объявления о приеме документов от кандидатов, с указанием сроков приема документов и условий конкурса;
- 3) Ф.И.О., должность работника органов местного самоуправления муниципального образования, ответственного за прием документов от кандидатов, их регистрацию, а также организационное обеспечение работы конкурсной комиссии.

Решение о назначении конкурса публикуется в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный» не позднее чем за 40 календарных дней до дня проведения конкурса и размещается на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

1.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.3. настоящего Положения, Минусинский городской Совет депутатов в письменной форме уведомляет Губернатора Красноярского края об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

1.6. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание,

пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы) кандидаты (далее также – конкурсанты) производят за свой счет.

1.7. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

## 2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса по отбору кандидатов на должность Главы города Минусинска формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия) в составе 8 человек. Половина состава Комиссии назначается решением Минусинского городского Совета депутатов, а вторая половина – Губернатором Красноярского края.

2.2. Комиссия должна быть сформирована в полном составе не позднее чем за 1 календарный день до дня проведения конкурса.

2.3. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей ее состава. Решение Комиссии принимаются большинством от установленного числа её членов открытым голосованием.

2.4. Из числа членов Комиссии избираются председатель и секретарь.

2.5. Заседание Комиссии проводится один раз, в день проведения конкурса, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

2.6. Если в день заседания Комиссии присутствует две трети или менее членов Комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов Комиссии. В том случае, если равное число голосов подано за два или более предложенных варианта даты и времени, принимается решение, предусматривающее ближайшую дату и время проведения заседания. При этом заседание может быть перенесено не позднее чем на 7 календарных дней со дня принятия решения о его переносе. Кандидаты должны быть проинформированы о переносе заседания.

## 3. Основания участия кандидата в конкурсе

3.1. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

- 1) личное заявление на участие в конкурсе (Приложение 1);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографий 4 x 5 см., 3 шт. (Приложение 2);
- 3) паспорт или заменяющий его документ;
- 4) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (при наличии):
  - документ о профессиональном образовании;
  - трудовую книжку (при наличии) или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке, или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случая, если иная трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась.

5) документ, подтверждающий представление Губернатору Красноярского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом, его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, в соответствии с законом Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений».

Сведения представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки.»;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Также подаются копии документов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта.

По желанию кандидата им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку.

3.2. В качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанную им программу действий, направленную на улучшение социально-экономической ситуации в муниципальном образовании (далее – Программа).

Программа обязательно должна содержать:

- 1) оценку текущего социально-экономического состояния муниципального образования;
- 2) описание основных социально-экономических проблем муниципального образования;
- 3) комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблем муниципального образования;
- 4) предполагаемую структуру администрации города Минусинска;

5) предполагаемые сроки реализации Программы.

Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссии в день проведения конкурса.

Программа должна быть прошита, листы пронумерованы. Программа представляется в запечатанном и подписанном гражданином конверте с указанием количества документов и листов в конверте. Программа представляется объемом до двадцати страниц машинописного текста гарнитурой шрифта TimesNewRoman размером № 14.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, кандидат представляет лично в течение 35 календарных дней со дня, следующего за днем опубликования решения о назначении конкурса.

Подлинники документов, если нет оснований предполагать их подложность, возвращаются гражданину в день представления, а их копии формируются в дело. Кандидату выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема, о чем делается пометка в журнале регистрации.

Представленные кандидатом сведения, при наличии поступившей письменной информации от органов государственной власти и местного самоуправления, их должностных лиц, организаций, граждан, содержащей факты, свидетельствующие о представленных недостоверных сведениях.

3.4. По истечении срока, установленного пунктом 3.3. настоящего Положения, журнал регистрации, а также дела с копиями документов кандидатов передаются в Комиссию с указанием количества передаваемых дел.

3.5. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

- а) не достижения на день проведения конкурса возраста 21 года;
- б) наличия у него ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления установленных Федеральным законом от 12.06.2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;
- в) признания гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- г) в случае непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 1-3 и 5 (в части документа, подтверждающего представление сведений Губернатору Красноярского края) и 6 пункта 3.1 настоящего Положения, представления их не в полном объеме или не по формам, утвержденным настоящим Положением.

3.6. Граждане иностранных государств могут быть кандидатами в случае, если доступ граждан этих государств к замещению должности главы муниципального образования урегулирован международным договором Российской Федерации.

3.7. В случае если по истечении срока, установленного пунктом 3.3. настоящего Положения, документы представили менее двух кандидатов, Минусинский городской Совет депутатов принимает решение о продлении срока приема документов, но не более чем на 20 календарных дней со дня опубликования данного решения. Одновременно Минусинский городской Совет депутатов в своем решении определяет новую дату проведения конкурса.

Решение о продлении срока приема документов и переносе даты конкурса подлежит опубликованию.

3.8. В случае если по окончании дополнительного срока, установленного в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения, документы представили менее двух кандидатов, решением Комиссии конкурс признается несостоявшимся, о чем не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения информируется Минусинский городской Совет депутатов. В этом случае Минусинский городской Совет депутатов в течение 30 календарных дней со дня поступления указанной информации Комиссии должен принять решение о проведении нового конкурса.

3.9. Кандидат вправе отказаться от участия в конкурсе и снять свою кандидатуру путем подачи письменного заявления на любом этапе конкурса, но не позднее принятия Комиссией итогового решения о результатах конкурса.

## 4. Порядок проведения конкурса

4.1. На основании представленных документов и проверки соответствия кандидатов требованиям, установленным настоящим Положением, Комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

4.1.1. В случае установления обстоятельств, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, препятствующих кандидату участвовать в конкурсе, Комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован устно в день проведения конкурса, в случае его присутствия, и письменно в течение 3-х календарных дней со дня принятия решения.

4.1.2. Если из всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, на заседание Комиссии явились менее двух кандидатов, Комиссия переносит заседание на следующий день, о чем уведомляет кандидатов всеми возможными способами.

Если на вновь назначенное Комиссией заседание в соответствии с первым абзацем настоящего пункта явились менее двух кандидатов, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует о сложившейся ситуации Минусинский городской Совет депутатов в сроки, установленные пунктом 3.8. настоящего Положения. В этом случае Минусинский городской Совет депутатов в течение 30 календарных дней со дня поступления указанной информации Комиссии должен принять решение о проведении нового конкурса.

4.2. Конкурс проводится в два этапа в течение конкурсного дня, если иное не установлено настоящим Положением. Кандидаты участвуют в конкурсе лично.

4.3. Первый этап конкурса проводится на основе анкетных данных и представленных документов в форме собеседования.

4.3.1. При подведении итогов первого этапа конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов. При выставлении оценок Комиссией учитываются биографические данные, уровень образования, стаж работы по специальности, профессиональные достижения кандидатов, полнота и достоверность предоставленных документов, в том числе и документов, предоставление которых не носит обязательный характер.

4.3.2. Оценка кандидатов на первом этапе производится по пятибалльной системе. Каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 5) и заносит его в оценочный лист (Приложение 3), который удостоверяется подписью члена Комиссии.

4.4. На втором этапе Комиссия рассматривает Программы, представленные кандидатами в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения.

4.4.1. Кандидат докладывает основные положения Программы, при этом для её презентации кандидат вправе использовать мультимедийные средства.

4.4.2. Для изложения основных положений Программы кандидату отводится не более 20 минут.

По завершении выступления кандидата члены Комиссии задают ему вопросы, которые могут быть направлены на проверку знаний основ государственного (муниципального) управления и местного самоуправления, Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Устава и законов Красноярского края, иных нормативных правовых актов в сферах конституционного, муниципального, административного, трудового и гражданского права.

4.4.3. При подведении итогов второго этапа конкурса Члены Комиссии учитывают качество представленных Программ, их целесообразность и осуществимость, полноту и содержательность ответов кандидатов, уровень их коммуникативных навыков и навыки публичного выступления.

4.4.4. Члены Комиссии (в отсутствие кандидата) дают оценку Программе с учетом ответов конкурсантов по десятибалльной системе.

По итогам второго этапа конкурса каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 10) и заносит его в оценочный лист, который удостоверяется подписью члена Комиссии.

4.5. По завершении конкурсных испытаний подсчитывается общее число баллов по каждому кандидату, полученных при прохождении двух этапов конкурса, данные об этом заносятся в протокол.

4.6. По итогам двух этапов конкурса Комиссия принимает решение об отборе не менее двух кандидатов, набравших наибольшее число баллов. Итоговое решение заносится в протокол, который подписывается членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний направляются Комиссией в Минусинский городской Совет депутатов не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

4.7. Каждому участнику конкурса Комиссия сообщает о его результатах в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня

принятия решения по итогам конкурса. Минусинский городской Совет депутатов извещает избранных Комиссией кандидатов не позднее, чем за 2 календарных дня до даты, на которую назначено заседание Минусинского городского Совета депутатов, о дате, времени и месте заседания.

4.8. Если в результате проведения конкурса выявлено менее двух кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность Главы города Минусинска, и прошедших конкурсные испытания, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует об этом Минусинский городской Совет депутатов, в сроки, установленные пунктом 3.8. настоящего Положения. В этом Минусинский городской Совет депутатов в течение 30 календарных дней со дня поступления указанной информации Комиссии должен принять решение о проведении нового конкурса.

Приложение 1  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур  
на должность Главы города Минусинска

В конкурсную комиссию

заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатов на должность Главы города Минусинска.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Мне известно, что исполнение должностных обязанностей Главы города Минусинска связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем, выражаю согласие на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, мне известны.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы города Минусинска и Минусинскому городскому Совету депутатов на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур  
на должность Главы города Минусинска

### АНКЕТА участника конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Минусинска

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство (подданство) другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что? Если судимость снята или погашена - укажите сведения о дате снятия или погашения судимости	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

Месяц и год поступления		ухода	Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
Месяц	год			

\*При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	С какого времени проживают за границей	Примечание

15. Пребывание за границей

Период	Страна пребывания	Цель пребывания

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)



18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Сведения о наличии или отсутствии принадлежащего кандидату, его супруге (супругу), несовершеннолетним детям недвижимого имущества, находящегося за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество\*

Собственник недвижимого имущества (для долевой собственности указывается доля лица)	Вид имущества	Страна нахождения имущества	Площадь объекта имущества	Источники средств, за счет которых приобретено имущество
кандидат				
супруг (супруга)				
несовершеннолетние дети				

23. Сведения о наличии или отсутствии принадлежащих кандидату, его супруге (супругу), несовершеннолетним детям счетов (вкладах), наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации: (Сведения указываются по состоянию на первое число месяца, в котором осуществлено официальное опубликование решения о назначении конкурса)

Субъект	Объекты прав (счет (вклад), наличные денежные средства, ценности)	Наименование иностранного банка, страна нахождения банка	Остаток средств либо объем средств (указывается в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату предоставления сведений)
кандидат			
супруг (супруга)			
несовершенно-летние дети			

24. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

25. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и избрании на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись, фамилия работника органов местного самоуправления, ответственного за прием документов)

\* При отсутствии в таблице ставится прочерк

Приложение 3  
к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Минусинска

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. кандидата	1 этап (максимум 5 баллов)	2 этап (максимум 10 баллов)	Сумма баллов полученных кандидатом за 2 этапа конкурса
№			
1			
2			
3			

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись

## ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 09.01.2024 № АГ-9-п «О проведении аукциона в электрон-

ной форме», 15 февраля 2024 года в 11 часов 00 минут оператором электронной площадки ООО «РТС-тендер», проведен электронный аукцион по продаже земельного участка с кадастровым номером **24:53:0110130:259, площадью 698 кв.м, по адресу: Российская Фе-**

дерация, Красноярский край, городской округ город Минусинск, город Минусинск, улица Затубинская, земельный участок 1.

По результатам электронного аукциона победителем признан Стут-ко Евгений Васильевич.

Цена за земельный участок составит 690 800 (шестьсот девяносто тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.

### Информационное сообщение

о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 15.02.2024 № АГ-278-п «О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110153:43» публичные слушания состоятся 12 марта 2024 года в 17 часов 15 минут, по адресу: Красноярский край, город Минусинск, ул. Ленина, 138.

На публичные слушания выносятся вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ленина, 138 - «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».

В период с 15.02.2024 до 11.03.2024 будет организована экспозиция материалов по рассматриваемым проектам по адресу:

- г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска;

Материалы проекта: (проект постановления «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110153:43», схема планировочной организации земельного участка) размещены на официальном сайте Администрации города Минусинска <http://minusinsk.info> (Главная » Администрация города Минусинска » Деятельность » Публичные слушания <https://minusinsk.info/tem/452>).

Участниками публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, являются:

- граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлен данный проект;
- правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства;
- граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный проект;
- правообладатели земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный проект;
- правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлен данный проект;
- правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации проекта.

Исключительно участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, вправе вносят предложения и замечания:

в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

в письменной форме или в форме электронного документа по адресам:

• Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 68, 2 этаж каб. 14, с 9:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00 и электронной почте: [kans@adm.n.kristel.ru](mailto:kans@adm.n.kristel.ru), кроме выходных дней либо

• Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, кабинет № 2 и электронной почте: [arkhitek2025@mail.ru](mailto:arkhitek2025@mail.ru).

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Предложения и замечания по проектам, вынесенным на публичные слушания, должны соответствовать предмету публичных слушаний.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

### ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка

Муниципальное казенное учреждение города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» являющееся организатором аукциона, на основании постановления Администрации города Минусинска от 19.01.2024 № АГ-83-п «О проведении аукциона в электронной форме», проводит электронный аукцион по продаже земельного участка.

При исчислении сроков, указанных в настоящем извещении, принимается время сервера электронной торговой площадки – Местное.

**Оператор электронной площадки:** ООО «РТС-тендер».

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивающее ее функционирование и включенное в перечень операторов электронных площадок, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.07.2018 № 1447-р «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ».

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер».

Место нахождения: 121151, город Москва, набережная Тараса Шевченко, дом 23А.

Адрес сайта: [www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru).

Телефон: 8 (499) 653-77-00.

**Место, дата, время и порядок проведения аукциона:**

Аукцион состоится **«04» апреля 2024 года в 11-00 часов** на электронной площадке [www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru).

Порядок проведения электронного аукциона.

Проведение электронного аукциона обеспечивается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом площадки.

В электронном аукционе могут участвовать только заявители, допущенные к участию в электронном аукционе и признанные участниками. Оператор электронной площадки обеспечивает участникам возможность принять участие в электронном аукционе.

Процедура электронного аукциона проводится в день и время, указанные в извещении. Время проведения электронного аукциона не должно совпадать со временем проведения профилактических работ на электронной площадке. Электронный Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета электронного аукциона на «шаг электронного аукциона», установленные извещением. Если в течение 1 (одного) часа со времени начала проведения процедуры электронного аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета электронного аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета электронного аукциона, электронный аукцион завершается с помощью программных и технических средств электронной площадки.

В случае поступления предложения о более высокой цене предмета электронного аукциона, время представления следующих предложений о цене предмета электронного аукциона продлевается на 10 (десять) минут. Электронный аукцион завершается с помощью программных и технических средств электронной площадки, если в течение 10 (десяти) минут после поступления последнего предложения о цене предмета электронного аукциона ни один участник не сделал предложение о цене предмета электронного аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета электронного аукциона.

Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену предмета электронного аукциона. Ход проведения процедуры электронного аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона в течение 1 (одного) часа со времени завершения аукциона для подведения организатором результатов электронного аукциона путем оформления протокола о результатах электронного аукциона. Один экземпляр протокола о результатах электронного аукциона передается победителю электронного аукциона.

Оператор электронной площадки приостанавливает проведение электронного аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программными и техническими средствами электронной площадки. Не позднее чем за 3 (три) часа до времени возобновления проведения электронного аукциона, в соответствии с регламентом электронной площадки участники получают уведомления от оператора электронной площадки с указанием даты и времени возобновления проведения электронного аукциона.

После завершения электронного аукциона оператор электронной площадки размещает протокол о результатах электронного аукциона на электронной площадке. Организатор электронного аукциона размещает протокол о результатах электронного аукциона на официальном сайте торгов «ГИС торги» в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

Электронный аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка;
- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех заявителей;
- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в электронном аукционе и признании участником только одного заявителя;
- в случае если в течении 1 (одного) часа после начала проведения электронного аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета электронного аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета электронного аукциона.

Организатор направляет победителю электронного аукциона или единственному принявшему участие в электронном аукционе его участнику проект договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах электронного аукциона. Не допускается заключение договора ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Победитель электронного аукциона или единственный участник, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им такого договора.

Организатор электронного аукциона вправе объявить о проведении повторного электронного аукциона в случае, если электронный аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в электронном аукционе, заявитель, признанный единственным участником электронного аукциона, или единственный принявший участие в электронном аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи участка не подписали и не представили организатору указанные договоры. При этом условия повторного электронного аукциона могут быть изменены.

Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю электронного аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены организатору, организатор электронного аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику электронного аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета электронного аукциона, по цене, предложенной победителем электронного аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику электронного аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета электронного аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка этот участник не представил организатору подписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного электронного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Сведения о победителях электронного аукциона, уклонившихся от заключения договора купли-продажи земельного участка, являющегося предметом электронного аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с п.13,14,20 ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, направляются в Федеральную антимонопольную службу Российской Федерации (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе») для включения в реестр недобросовестных участников электронного аукциона.

Организатор принимает решение об отказе в проведении электронного аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных в пункте 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении электронного аукциона размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор электронного аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении электронного аукциона обязан известить участников электронного аукциона об отказе в проведении электронного аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

Заявитель не допускается к участию в электронном аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в электронном аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

По результатам рассмотрения организатором электронного аукциона заявок, оператор электронной площадки в соответствии с регламентом площадки:

- направляет заявителям, допущенным к участию в электронном аукционе и признанным участниками и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, уведомления о принятых в их от-

ношении решениях;

- размещает Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе на электронной площадке.

По результатам рассмотрения заявок организатор электронного аукциона размещает Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе на официальном сайте торгов не позднее, чем на следующий день после дня подписания указанного протокола.

Заявитель, в соответствии с полученным им уведомлением Участника, в соответствии с регламентом площадки считается участвующим в электронном аукционе с даты и времени начала проведения электронного аукциона, указанных в извещении.

**Предмет аукциона:** продажа земельного участка с кадастровым номером **24:53:0104001:2029, площадью 600 кв.м,** по адресу: **Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Минусинск, город Минусинск, территория СНТ Буревестник, улица Сливовая, земельный участок 2А,** категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – **ведение садоводства.**

**Начальная цена** предмета электронного аукциона за земельный участок составляет **110 000 (сто десять тысяч) рублей 00 копеек.**

**Задаток** для участия в электронном аукционе вышеуказанного земельного участка составляет **22 000 (двадцать две тысячи) рублей 00 копеек.**

**Величина повышения начальной цены** предмета электронного аукциона («Шаг электронного аукциона») земельного участка составляет **3 300 (три тысячи триста) рублей 00 копеек.**

Претендент на участие в аукционе вносит задаток на счёт оператора электронной площадки в соответствии с регламентом площадки, по следующим реквизитам:

**Получатель:** ООО «РТС-тендер»

**Наименование банка:** Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк»

**Р/с:** 40702810512030016362

**Корр. счёт:** 3010181044525000360

**БИК:** 044525360

**ИНН:** 7710357167

**КПП:** 773001001

**Назначение платежа:** Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета \_\_\_\_\_, без НДС.

**Задаток** должен поступить на счет **не позднее 00 час. 00 мин. «03» апреля 2024 года.**

**Порядок регистрации на электронной площадке для участия в аукционе в электронной форме:**

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы оператором электронной площадки в сети Интернет: [www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru).

**Порядок приема заявок, адрес места приема, даты и время начала и окончания приема заявок:**

Начало приема заявок: **«16» февраля 2024 г. с 09-00 ч.** (время местное).

Окончание приема заявок: **«03» апреля 2024г. до 11-00 ч.** (время местное).

При подаче заявителем заявки в соответствии с регламентом электронной площадки, информация о внесении заявителем задатка формируется оператором электронной площадки и направляется организатору электронного аукциона.

Прием заявок осуществляется на электронной площадке «РТС-тендер», размещенной на сайте [www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru) в сети Интернет.

Дата, время определения участников электронного аукциона:

**«03» апреля 2024 года в 11-00 ч.** (время местное).

**Оператором электронной площадки взимается плата за участие в электронном аукционе, на основании регламента электронной площадки и иных документов, устанавливающих регламентирующие тарифы электронной площадки «РТС-тендер» в размере: 1% от начальной цены предмета электронного аукциона и не более 2 000 рублей (включая НДС). Данная сумма списывается со счета победителя электронного аукциона, в качестве платы оператору электронной площадки.**

**Прием заявок обеспечивается оператором электронной площадки.**

Заявка направляется заявителем оператору электронной площадки в сроки, указанные в извещении, путем заполнения заявителем ее электронной формы с приложением указанных в настоящем пункте документов в форме электронных документов или электронных сканированных образов документов с сохранением их реквизитов.

**В соответствии с п.10 ст.39.11 и п.7 ст.39.18 Земельного кодекса РФ участниками электронного аукциона могут являться только граждане, имеющие электронную подпись, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром, и прошедшие регистрацию (аккредитацию) на электрон-**



ной площадке в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки и Инструкциями Претендента/Арендатора, размещенными на электронной площадке.

К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) Документы, подтверждающие внесение задатка;
- 2) Копии документов, удостоверяющих личность (для граждан);
- 3) В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Все подаваемые заявителем документы не должны иметь неогороженных исправлений. Имеющиеся исправления должны быть надлежащим образом заверены. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми.

Заявка и прилагаемые к ней документы направляются одновременно в соответствии с регламентом электронной площадки. Не допускается раздельного направления заявки и приложенных к ней документов, направление дополнительных документов после подачи заявки или замена ранее направленных документов без отзыва заявки в соответствии с регламентом электронной площадки.

В соответствии с регламентом оператор электронной площадки возвращает заявку заявителю в случае:

- предоставления заявки, подписанной электронной подписью лица, не уполномоченного действовать от имени заявителя;
- подачи одним заявителем двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки не отозваны;
- направления заявки после установленных в извещении дня и времени окончания срока приема заявок.

Одновременно с возвратом заявки оператор электронной площадки уведомляет заявителя об основаниях ее возврата.

При отсутствии оснований возврата заявки, оператор электронной площадки регистрирует заявку в соответствии с регламентом, и направляет заявителю уведомление о поступлении заявки.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока приема в соответствии с регламентом электронной площадки. После отзыва заявки заявитель вправе повторно подать заявку до установленных даты и времени окончания срока приема заявок в порядке, установленном извещением.

Прием заявок прекращается оператором электронной площадки с помощью программных и технических средств в дату и время окончания срока приема заявок.

Ответственность за достоверность указанной в заявке информации и приложенных к ней документов несет заявитель.

После окончания срока приема заявок оператор электронной площадки направляет заявки организатору электронного аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки.

Заявки, полученные после окончания установленного срока их приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителю. Один заявитель вправе подать только одну заявку. Прием заявок прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения электронного аукциона.

Оператор электронной площадки открывает заявителю аналитический счет, на котором учитываются операции по перечислению денежных средств. Внесенные денежные средства в размере, равном задатку, указанному в извещении, блокируются оператором электронной площадки на аналитическом счете заявителя в соответствии с регламентом площадки. Основанием для блокирования денежных средств является заявка, направленная оператору электронной площадки. Замороженные на аналитическом счете заявителя денежные средства являются задатком.

Подача заявки и блокирование задатка является заключением соглашения о задатке.

Прекращение блокирования денежных средств на аналитическом счете заявителя в соответствии с регламентом производится оператором электронной площадки в следующем порядке:

- для заявителя, отозвавшего заявку до окончания срока приема заявок, указанного в извещении, – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;
- для заявителя, не допущенного к участию в электронном аукционе, – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления Протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в соответствии с регламентом;
- для участников электронного аукциона, участвовавших в электронном аукционе, но не победивших в нем, – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола о результатах электронного аукциона в соответствии с регламентом площадки.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем электронного аукциона (далее – Победитель), а также задаток внесенный иным лицом, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с пунктами 13, 14, 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за земельный участок. Задатки, внесенные указанными в настоящем пункте лицами, не заключившими договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

## ЗАЯВКА

на участие в электронном аукционе по продаже земельного участка  
Заявитель, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

От имени которого действует \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

на основании \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность и полномочия заявителя, доверенность)

Паспортные данные, банковские реквизиты заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

ознакомившись с информационным сообщением о проведении электронного аукциона, опубликованным в газете «Минусинск официальный», или размещенным на сайте \_\_\_\_\_ просит принять настоящую заявку на участие в электронном аукционе на право заключить договор купли-продажи земельного участка с кадастровым номером **24:53:0104001:2029, площадью 600 кв.м,** по адресу: **Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Минусинск, город Минусинск, территория СНТ Буревестник, улица Сливовая, земельный участок 2А,** категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – **ведение садоводства.**

Заявитель ознакомился с аукционной документацией и проектом договора, понимает все условия проведения электронного аукциона.

**Заявитель обязуется:**

1. Соблюдать условия и порядок проведения электронного аукциона, установленные действующим законодательством и извещением о проведении электронного аукциона, а также принимает все условия договора, право на заключение которого, является предметом данного электронного аукциона.

2. В случае победы на электронном аукционе подписать договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте РФ в сети «Интернет» и не позднее чем через тридцать дней с момента направления проекта договора купли-продажи.

3. Уплатить выкупную цену по договору купли-продажи в срок, не превышающий тридцати дней со дня направления ему проекта договора купли-продажи.

Приложения:

- 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;
- 2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата

ПРОЕКТ ДОГОВОРА № \_\_\_\_\_  
купи-продажи земельного участка  
находящегося в государственной собственности

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Минусинск

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от \_\_\_\_\_ № АГ-\_\_\_\_\_-п, протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, от имени которой действует \_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_ (именуемый в дальнейшем «Продавец»), с одной стороны и \_\_\_\_\_, (именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Покупатель»), с другой стороны (в дальнейшем – «Стороны») заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с ст. 37, ст. 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. В соответствии с настоящим Договором Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок (категория земель - земли населенных пунктов) с кадастровым номером **24:53:0104001:2029, площадью 600 кв.м,** по адресу: **Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Минусинск, город Минусинск, территория СНТ Буревестник, улица Сливовая, земельный участок 2А,** категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – **ведение садоводства.**

1.3. Продавец продает, а Покупатель покупает по Договору земельный участок, свободный от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора Продавец или Покупатель не могли не знать.

1.4. Участок передается покупателю по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью Договора (Приложение № 1).

### 2. Плата по договору

2.1. Цена Участка составляет \_\_\_\_\_ руб.

(цифрами и прописью)



### 3. Форма и сроки платежа

3.1. **Задаток**, в сумме **22 000 руб. 00 коп.**, внесенный лицом, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

**Оставшаяся сумма** оплаты цены Договора \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. произведена платёжным поручением путём внесения суммы на **счет УФК по Красноярскому краю (МКУ «Зиг»)**, банк получателя: **ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСКБАНКА РОССИИ/УФК по Красноярскому краю г Красноярск, расчетный счет получателя (казначейский счет) 0310064300000011900**, корр.счет (единный казначейский счет) **40102810245370000011**, БИК **ТОФК 010407105**, КБК **005 1 14 06 012 04 0000 430**, код ОКТМО (г.Минусинск) **04723000**, ИНН **2455030980**, КПП **245501001**, до заключения Договора.

3.2. Все расходы, связанные с уточнением платежа, производятся за счет Покупателя.

### 4. Обязательства сторон

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Использовать земельный участок способами, не противоречащими ограничениям, установленным органами государственной власти или местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством и утвержденными строительными, санитарными, природоохранными, противопожарными нормами.

4.2.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок.

4.2.3. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий настоящего Договора и установленного порядка использования Участка.

4.2.4. Не нарушать прав смежных землепользователей, собственников, арендаторов;

4.2.5. В случае изменения места жительства, фамилии, паспорта, иных данных, в 10-дневный срок, письменно, уведомить об этом МКУ «Зиг» города Минусинска и орган осуществляющий учет плательщиков земельного налога;

4.3. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом земель и принимает на себя ответственность за совершенные им любые действия, противоречащие законодательству Российской Федерации. Претензий у Покупателя к Продавцу по Участку не имеется.

### 5. Ответственность сторон

5.1. Покупатель отвечает по своим неисполненным обязательствам в отношении Участка, возникшим до перехода к нему права собственности на Участок.

5.2. Ответственность сторон, не предусмотренная в Договоре, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

6.2. Взаимоотношения сторон регулируются Договором и действующим законодательством.

6.3. Возникшие разногласия относительно применения и толкования положений Договора подлежат урегулированию путем переговоров.

В случае недостижения согласия по спорным вопросам, споры разрешаются в судебном порядке.

6.4. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств по Договору.

6.5. Переход права собственности подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6.6. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Покупателя, второй – у Продавца.

6.7. В качестве неотъемлемой части к Договору прилагаются:

- Приложение № 1 – акт приема-передачи земельного участка, предоставленного в собственность;

- Приложение № 2 – выписка из ЕГРН на земельный участок – на \_\_\_\_\_ х л.;

- Приложение № 3 – выписка из постановления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от «О проведении электронного аукциона»;

### 7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Продавец	Покупатель
----------	------------

Наименование юридического лица: <b>Администрация города Минусинска</b>	Ф.И.О. лица:
Юридический адрес: <b>Красноярский край, г.Минусинск, ул.Гоголя, 68</b>	Регистрация по месту жительства:
ИНН <b>2455010630</b> КПП <b>245501001</b> ОГРН <b>1022401538840</b>	ИНН ОГРН

### 8. Подписи сторон

**Продавец**

**Покупатель**

« » 20\_\_ г.

« » 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 1  
к договору купли – продажи № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### АКТ

#### приема – передачи земельного участка, предоставленного в собственность

г. Минусинск « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, от имени которой на основании \_\_\_\_\_, действует \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Передающая сторона» передала, а \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Принимающая сторона», принял земельный участок с кадастровым номером **24:53:0104001:2029**, площадью **600 кв.м**, по адресу: **Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Минусинск, город Минусинск, территория СНТ Буревестник, улица Сливовая, земельный участок 2А**, категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – **ведение садоводства**.

Участок предоставлен «Принимающей стороне» в соответствии с ст. 37, ст. 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, и в соответствии с протоколом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

В результате осмотра земельного участка установлено:

- земельный участок соответствует его количественным и качественным характеристикам согласно условиям договора купли-продажи,

- в момент передачи земельный участок находится в удовлетворительном состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления.

Передающая сторона: \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

Принимающая сторона: \_\_\_\_\_

### Заключение

#### о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ачинская - ул. Молодежная - ул. Корнева - ул. Утро-Сентябрьское

г. Минусинск

12.02.2024

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 25.01.2024 № АГ-122-п «О проведении публичных слушаний по проекту межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ачинская - ул. Молодежная - ул. Корнева - ул. Утро-Сентябрьское» 12.02.2024 в 11 часов 00 минут состоялись публичные слушания по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, каб № 4.

В публичных слушаниях приняли участие 2 человека.

Заключение о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ачинская - ул. Молодежная - ул. Корнева - ул. Утро-Сентябрьское подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ачинская - ул. Молодежная - ул. Корнева - ул. Утро-Сентябрьское от 12.02.2024.

На публичные слушания был вынесен вопрос о рассмотрении проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ачинская - ул. Молодежная - ул. Корнева - ул. Утро-Сентябрьское.

В ходе проведения публичных слушаний поступили следующие предложения и замечания.

№ п/п	Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания,	Предложения и замечания иных участников публичных слушаний	Аргументированные рекомендации комиссии о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных предложений и замечаний
1	<p>Руководствуясь принципами равенства прав всех граждан считаю необходимым обеспечить справедливое распределение территории между многоквартирными домами (МКД) № 61а/1, № 61а/2, № 61а/3, № 61а/4, находящимися в границах указанного земельного участка. Для этого предлагаю территорию для парковки автомобилей распределить между МКД пропорционально количеству квартир в каждом доме. Общее количество парковочных мест – не менее 35, общее количество квартир – 86, таким образом получаем следующее количество парковочных мест:</p> <p>Дом № 61а/1, количество квартир 22, количество парковочных мест 9;  Дом № 61а/2, количество квартир 30, количество парковочных мест 12;  Дом № 61а/3, количество квартир 22, количество парковочных мест 9;  Дом № 61а/4, количество квартир 12, количество парковочных мест 5.</p> <p>Проезжую часть предлагаю распределить между всеми домами. В представленном проекте у дома № 61а/4 такая отсутствует, а парковочные места распределены следующим образом:</p> <p>Дом № 61а/1, количество парковочных мест 5;  Дом № 61а/2, количество парковочных мест 12;  Дом № 61а/3, количество парковочных мест 9 (участок принадлежит ООО МинусинскВодСтрой, в проекте отсутствует);  Дом № 61а/4, количество парковочных мест 9.</p> <p>В связи с чем предлагаю перенести поворотную точку №4 по направлению к поворотной точке №3 на половину от расстояния между точками № 3 и №4, красную линию между точками №3 и №4 удалить, от точки №4 провести красную линию под прямым углом до пересечения с красной линией между точками № 35 и № 43, добавив концевую точку. В приложении предлагаемые изменения нанесены синими линиями.</p>	-	<p>Нецелесообразно. Письмом ООО УК «Уютный кров» от 12.02.2024 № 14 представлены протоколы внеочередных общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных по адресам: ул. Утро-Сентябрьское, д. 61А/1, ул. Утро-Сентябрьское, д. 61А/2, ул. Утро-Сентябрьское, д. 61А/3, ул. Утро-Сентябрьское, д. 61А/4. В указанных протоколах содержится схема границ земельных участков, рассматриваемых для включения в состав общего имущества. Такое решение принято большинством голосов от общего числа голосов участников собраний. В связи с этим распределение территории между многоквартирными домами целесообразно осуществить с учетом представленных материалов, то есть с учетом мнения большинства собственников.</p>
2	<p>Земельный участок, расположенный за красными синими линиями между точками № 33, №34, №35, № 43 находится в собственности</p>		<p>Нецелесообразно. В соответствии со сведениями ЕГРН земельный участок, расположенный</p>
3	<p>ООО «МинусинскВодСтрой». Однако фактически оторужен от собственника бетонным забором. Данный земельный участок прилегает непосредственно к крыльцу второго подъезда дома № 61а/3, что делает невозможным подъезд к дому и вход в него на законных основаниях. Находящиеся на нем объекты: детская площадка, проезжая часть, парковочные места подвергаются перепланировке в интересах жителей МКД, используются жителями МКД, уборку и благоустройство производит ООО УК Уютный кров за счет денежных средств жителей всех четырех МКД. Жители нашего дома 03.11.2023 г. приняли решение о переносе детской площадки, основная часть которой находилась на указанном земельном участке, с целью увеличения количества парковочных мест и о благоустройстве освободившейся территории под парковочные места посредством ее бетонирования в 2024 году. ООО Уютный кров обязалось оформить перепланировку надлежащим образом. Однако до сегодняшнего дня это не сделано. Решение о межевании наш дом не принимал.</p> <p>Прошу отложить публичные слушания до надлежащего оформления земельного участка, фактически используемого многоквартирными домами, бетонирования участка под парковочные места ООО УК Уютный кров, принятия решений о межевании всеми МКД, а также прошу учесть мое предложение о переносе красных линий.</p>		<p>за линиями между точками № 33, №34, №35, № 43 находится в собственности ООО «МинусинскВодСтрой», в связи с этим включить эту территорию в границы земельных участков многоквартирных домов не представляется возможным.</p> <p>В протоколах внеочередных общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, по адресам: ул. Утро-Сентябрьское, д. 61А/1, ул. Утро-Сентябрьское, д. 61А/2, ул. Утро-Сентябрьское, д. 61А/3, ул. Утро-Сентябрьское, д. 61А/4 от 03.10.2023 собственниками рассмотрены вопросы о включении в состав общего имущества земельных участков для организации придомовых территорий, а так же проведении необходимых кадастровых работ. В связи с этим считаем нецелесообразным откладывать публичных слушаний по данному вопросу.</p>
3	<p>Доработать проект межевания территории, в части уточнения границ земельных участков многоквартирных домов по адресам: ул. Утро-Сентябрьское, д. 61А/1, ул. Утро-Сентябрьское, д. 61А/2, ул. Утро-Сентябрьское, д. 61А/3, ул. Утро-Сентябрьское, д. 61А/4, в соответствии со схемами границ земельных участков в протоколах внеочередных собраний собственников помещений в многоквартирных домах, представленных письмом ООО «Уютный кров» (Исх № 14 от 12.02.2024) в рамках проведения публичных слушаний.</p>		<p>Целесообразно.</p>

По результатам публичных слушаний единогласно было принято решение: отклонить проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ачинская - ул. Молодежная - ул. Корнева - ул. Утро-Сентябрьское и направить его на доработку.

**Е.В. ЗЫКОВ,**  
**председатель публичных слушаний.**  
**Н.С. НОВОСЕЛОВА,**  
**секретарь публичных слушаний.**

### Заключение

о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Красных Партизан - ул. Штабная - ул. Набережная - ул. Кравченко

г. Минусинск

12.02.2024

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 25.01.2024 № АГ-121-п «О проведении публичных слушаний по проекту межевания территории города Минусинска, в границах ул. Красных Партизан - ул. Штабная - ул. Набережная - ул. Кравченко» 12.02.2024 в 10 часов 30 минут состоялись публичные слушания по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, каб № 4

В публичных слушаниях принял участие 1 человек.

Заключение о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Красных Партизан - ул. Штабная - ул. Набережная - ул. Кравченко подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Красных Партизан - ул. Штабная - ул. Набережная - ул. Кравченко» от 12.02.2024.

На публичные слушания был вынесен вопрос о рассмотрении проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Красных Партизан - ул. Штабная - ул. Набережная - ул. Кравченко».

В ходе проведения публичных слушаний предложений и замечаний не поступило.

По результатам публичных слушаний единогласно было принято решение: утвердить проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Красных Партизан - ул. Штабная - ул. Набережная - ул. Кравченко»

**Е.В. ЗЫКОВ,**  
**председатель публичных слушаний.**  
**Н.С. НОВОСЕЛОВА,**  
**секретарь публичных слушаний.**

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2024

№ АГ-265-п

#### О подготовке и проведении городского массового праздника «Ай, да Масленица!»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях успешной подготовки и проведения городского мероприятия, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить дату проведения городского массового праздника «Ай, да Масленица!» 16 марта 2024 года на Соборной площади в городе Минусинске.

2. Утвердить состав оргкомитета по подготовке и проведению городского массового праздника «Ай, да Масленица!» согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Поручить оргкомитету по подготовке и проведению городского массового праздника «Ай, да Масленица!» в срок до 1 марта 2024 года разработать план мероприятий по подготовке и проведению городского массового праздника «Ай, да Масленица!».

4. Отраслевым органам, подведомственным Администрации города Минусинска, муниципальным предприятиям и учреждениям города оказать содействие оргкомитету по подготовке и проведению городского массового праздника «Ай, да Масленица!».

Предложить организациям и предприятиям всех форм собственности и организационно-правовых форм, а также индивидуальным предпринимателям оказать содействие оргкомитету по подготовке и проведению городского массового праздника «Ай, да Масленица!».

5. Отделу культуры администрации города Минусинска (Бурмакова)

организовать подготовку и проведение праздничной программы городского массового праздника «Ай, да Масленица!».

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 оставляю за собой.

8. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

Приложение к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 14.02.2024 № АГ-265-п

**Состав оргкомитета по подготовке и проведению городского массового праздника «Ай, да Масленица!»**

Первухин Андрей Олегович	- Глава города Минусинска, председатель оргкомитета
Павлова Жанна Валентиновна	- заместитель Главы города по социальным вопросам, заместитель председателя оргкомитета
Бурмакова Елена Юрьевна	- начальник Отдела культуры администрации города Минусинска, секретарь оргкомитета
Члены оргкомитета:	
Букреев Владимир Анатольевич	- заместитель председателя Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)
Кыров Владимир Васильевич	- заместитель Главы города по общественно-политической работе
Грязева Елена Николаевна	- заместитель Главы города по экономике и финансам - руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска
Гаинц Сергей Викторович	- начальник отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска
Пономарева Вера Юрьевна	заместитель начальника отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска
Койнова Татьяна Николаевна	- руководитель управления образования администрации города Минусинска
Букова Наталья Викторовна	- начальник Отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска
Соратникова Мария Александровна	- помощник Главы – пресс-секретарь
Сухов Алексей Викторович	- директор муниципального автономного учреждения культуры «Центр культурного развития г. Минусинск»
Медведев Роман Владимирович	директор муниципального бюджетного учреждения «Коммунальщик»
Гаврилов Валерий Вениаминович	- директор муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» администрации города Минусинска
Свиридов Игорь Викторович	- директор муниципального унитарного предприятия города Минусинска «Рынок «Заречный»
Макунин Василий Сергеевич	- начальник 6 пожарно-спасательного отряда ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю» (по согласованию)
Попугаев Дмитрий Александрович	- начальник Межмуниципального отдела МВД России «Минусинский» (по согласованию)
Есин Вадим Викторович	- главный врач КГБУЗ «Минусинская межрайонная больница» (по согласованию)
Сакович Роман Михайлович	- начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по г. Минусинску и Минусинскому району (по согласованию)

Романенко Вячеслав Викторович

врио заместителя начальника ОВО по Минусинскому району-филиала ФГКУ УВО ВНГ России по Красноярскому краю (по согласованию)

Гончаренко Сергей Михайлович

директор Минусинского филиала АО «КрасЭко» (по согласованию)

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА**  
**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.02.2024

№ АГ-272-п

**О внесении изменений в постановление от 15.07.2015 №АГ-1318-п «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов 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 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», приказом министерства промышленности и торговли Красноярского края от 27.11.2013 № 05-95 «Об установлении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края», Уставом городского округа город Минусинск, решением Минусинского городского Совета депутатов от 26.05.2015 № 26-197р «О согласовании схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Минусинск», в целях развития торговой деятельности и обеспечения доступности товаров для населения на территории муниципального образования город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение к постановлению Администрации города Минусинска от 15.07.2015 №АГ-1318-п «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 19.06.2023 №АГ-1204-п; от 17.07.2023 АГ-1444-п) внести следующие изменения:

приложение к постановлению «Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Минусинск» изложить согласно приложению к постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день следующий за днем его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

**С приложениями к постановлению можно ознакомиться в сетевом издании-портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» по ссылке <http://право-минюст.рф>**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА**  
**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.02.2024

№ АГ-277-п

**Об утверждении инструкции о пропускном режиме в здании Администрации города Минусинска**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об общих принципах организации местно-



го самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 10.07.2023) "О противодействии терроризму", Уставом городского округа город Минусинск, в целях обеспечения установленного порядка деятельности Администрации города Минусинска, обеспечения безопасности граждан при посещениях ими администрации, соблюдения общепринятых норм и правил поведения в общественных местах ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Инструкцию о пропускном режиме в здании Администрации города Минусинска, согласно приложению.
2. Постановление Администрации города Минусинска от 16.05.2017 № АГ-820-п «Об утверждении Общих правил пребывания в здании администрации города Минусинска» признать утратившим силу.
3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативных правовых актов Администрации города Минусинска и, разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.
4. Руководителям управлений и отделов Администрации города Минусинска довести Инструкцию о пропускном режиме в здании Администрации города Минусинска до подчиненных сотрудников и обеспечить её соблюдение.
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

Приложение утверждено постановлением  
Администрации города Минусинска  
от 15.02.2024 № АГ-277-п

### **Инструкция о пропускном режиме в здании Администрации города Минусинска**

#### **1. Общие положения**

1.1. Инструкция о пропускном режиме в здании Администрации города Минусинска (далее — Инструкция) является руководящим документом, устанавливающим требования к мерам по контролю за обеспечением безопасности в здании Администрации города Минусинска (далее — Администрация) и организации пропускного режима на объекте.

Выполнение требований Инструкции обязательно для исполнения всеми работниками Учреждения, а также лицами, посещающими Учреждение по служебной и иной необходимости в части их касающейся.

1.2. В данной инструкции применяются следующие основные понятия:

**Контролируемая зона** (далее — КЗ) — это пространство (территория, здание), в котором исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска.

Границей КЗ являются: ограждающие конструкции охраняемого здания или охраняемой части здания, если оно размещено на неохраваемой территории.

**Пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок допуска в здание лиц, исключающий возможность их бесконтрольного входа (выхода), а также перемещения материальных ценностей и иного имущества (внос, вынос) в здание и из здания Учреждения;

**Внутриобъектовый режим** - совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности работников и посетителей Администрации, установленного порядка, соблюдение принципа конфиденциальности, предотвращение хищения документов, материальных ценностей, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка в Администрации;

1.3. Контролируемой зоной является здание Администрации города, расположенное в доме № 68 по ул. Гоголя в городе Минусинске.

1.4. Пропускной режим в здании Администрации устанавливается с целью обеспечения общественной безопасности, предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении сотрудников, посетителей и имущества Администрации.

1.5. Пропускной режим осуществляется путем организации: -контролируемого пропуска в здание Администрации работников и посетителей;

-контролируемого вноса (выноса) материальных ценностей.

1.6. Пропуск сотрудников и посетителей, а также вынос (внос) материальных ценностей осуществляется через оборудованный на входе в здание Администрации пост (вахту).

1.7. Соблюдение пропускного режима обеспечивается дежурными сторожами (вахтерами) Администрации.

#### **2. Организация пропускного режима**

2.1. Пропуск работников Администрации в здание осуществляется по служебным удостоверениям либо по документам, удостоверяющим личность.

2.2. Вход (выход) посетителей осуществляется по документам, удостоверяющим личность.

Документами, удостоверяющими личность посетителя, могут служить: -паспорт гражданина РФ;

-свидетельство о рождении (для лиц, моложе 14 лет);

-временное удостоверение личности, оформленное по форме 2П (выдается, как правило, при замене основного документа (паспорта);

-удостоверение личности военнослужащего РФ;

-военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, офицера запаса;

-удостоверение личности и военные билеты, выдаваемые командованием воинских частей и военных учреждений;

-удостоверение беженца, вид на жительство в РФ, разрешение на временное проживание, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ;

-паспорт иностранного гражданина;

-дипломатический документ, дающий право на въезд или выезд из России.

2.2.1. Для решения вопроса о допуске посетителя в здание Администрации могут быть предъявлены так же документы, не являющиеся документами, удостоверяющими личность, но подтверждающие его статус: -удостоверение депутата;

-удостоверения работников правоохранительных органов, ФСБ, СК РФ, полиции, МЧС и т. п.;

-удостоверение адвоката;

-удостоверение государственного служащего;

-нотариально заверенная копия российского, внутреннего паспорта;

-студенческий билет или зачетная книжка;

-пенсионное удостоверение;

-удостоверение ветерана;

-справка, установленной формы, выдаваемая гражданам, находящимся в местах содержания под стражей, в местах лишения свободы, либо отбывшим наказание и освобожденным из мест лишения свободы;

-водительское удостоверение.

2.2.2. Иные документы:

список участников совещаний, заседаний и других массовых мероприятий, проводимых в здании Администрации, согласованный с руководителем подразделения Администрации, организующего мероприятие;

список работников сторонних предприятий, организаций и учреждений, привлекаемых для ремонтных и иных технических работ, связанных с содержанием помещений, обслуживанием и ремонтом оборудования, средств вычислительной техники, согласованный с одним из заместителей Главы города.

2.3. Все виды списков, указанные в подпункте 2.2.2 Инструкции, оформляются на официальном бланке Администрации, подписываются руководителем управления (отдела), ответственным за организацию совещания (заседания, другого массового мероприятия) либо ремонтных работ и передаются для пропуска указанных в них лиц, дежурному сторожу (вахтеру) не позднее, чем за 2 часа до начала мероприятия (работ).

2.4. Во нерабочее время работник Администрации города имеет право входа в здание по своему заявлению, завизированному руководителем подразделения, о чём сотрудник ЧОП делает запись в Журнале сдачи-приема дежурств.

2.5. Правом входа в здание Администрации круглосуточно, в том числе в выходные и праздничные дни, обладают Глава города или лицо, исполняющее его обязанности, заместители Главы города, советник Главы города по безопасности и противодействию коррупции (далее - советник Главы города), сотрудники отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города, а также работники, назначенные ответственными дежурными в праздничные или выходные дни.

2.6. Пропуск граждан для приема по личным вопросам Главой города либо его заместителями производится в назначенное для этих целей время на основании представленного списка либо иного письменного уведомления дежурного сотрудника ЧОП.

Составление списка и уведомление дежурного сотрудника ЧОП возлагается на работника Администрации, отвечающего за организацию приема.

2.7. Работники правоохранительных органов, аварийных, пожарных, спасательных служб, а также персонал Скорой медицинской помощи, прибывшие по вызову работников Администрации, пропускаются дежурным сотрудником ЧОП беспрепятственно в любое время при предъявлении документов, удостоверяющих принадлежность этих лиц к указанным ведомствам либо когда такая принадлежность сомнений не вызывает.

Работник Администрации, осуществивший вызов представителей указанных служб, обязан незамедлительно уведомить об этом дежурного сотрудника ЧОП и советника Главы города.



2.8. Доступ в Администрацию работников подрядных организаций, выполняющих ремонтные и строительные работы, осуществляется в соответствии с подпунктом 2.2.2 настоящей Инструкции.

О входе в здание Администрации и при выходе из него работников подрядных организаций, дежурный сотрудник ЧОП делает запись в журнале учета допуска посетителей.

2.9. Пропуск представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения Главы города или лица, исполняющего его обязанности в сопровождении помощника Главы города - пресс-секретаря.

2.10. Пропуск работников территориальных исполнительно распорядительных органов, работников органов государственной власти, прокуратуры, судебной системы, о посещении которых дежурный сотрудник ЧОП предварительно не был уведомлен в установленном порядке, осуществляется после предъявления прибывшими документов и уточнения цели посещения.

Дежурный сотрудник ЧОП незамедлительно сообщает о прибытии в здание Администрации города указанных выше лиц руководителю подразделения, в зависимости от цели их прибытия, который принимает меры к организации сопровождения этих лиц к месту назначения.

2.11. Категорически запрещается пропуск в здание лиц, имеющих при себе холодное или огнестрельное оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц правоохранительных органов), взрывчатые и отравляющие, токсичные и наркотические вещества, горючие и легковоспламеняющиеся материалы, алкогольные напитки.

Дежурный сотрудник ЧОП обязан уведомлять, о перечисленных обстоятельствах, препятствующих допуску в здание, посетителей Администрации.

2.12. Посетители при входе в здание могут иметь при себе портфель, папку, сумку и другие малогабаритные личные вещи.

2.13. Лица с признаками алкогольного, наркотического или иного опьянения, а равно внешний вид и поведение которых оскорбляют человеческое достоинство; граждане, нарушающие общественный порядок, а также посетители, отказавшиеся предъявить документы, удостоверяющие личность и пояснить цель посещения, в здание Администрации города не допускаются.

2.14. Обо всех случаях отказа в пропуске в здание Администрации города по причинам, указанным в п. п. 2.11, 2.12, 2.13, а также при обнаружении в предъявленном посетителем документе исправлений, либо явных признаков подделки, дежурный сотрудник ЧОП обязан незамедлительно уведомить советника Главы города и руководителя подразделения, в которое направлялся посетитель и далее действовать по их указаниям.

2.15. Дежурным сотрудником ЧОП ведется регистрация и учет прихода и ухода посетителей Администрации в Журнале учета допуска посетителей. (Приложение № 1)

2.16. При наличии ситуации особой угрозы и при проведении специальных мероприятий, действующая система пропускного режима усиливается. По распоряжению Главы города, а в случаях не терпящих отлагательств - по решению советника Главы города, пропуск посетителей в здание может быть прекращен или ограничен.

2.17. В случае осложнения оперативной обстановки дежурный сотрудник ЧОП обязан под руководством советника Главы города или специалиста отдела по ГО, ЧС и безопасности территории Администрации города:

при возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от здания Администрации прекратить пропуск посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте под кон-

тролем работников Администрации города, учитывая, что среди посетителей могут присутствовать сообщники нападающих. Выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки с разрешения сотрудников правоохранительных органов;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в здании, незамедлительно прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности, действовать в соответствии с разделом 3 Инструкцией по действиям персонала при угрозе террористического акта (Приложение № 2);

при возгорании в здании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, прекратить пропуск посетителей. Выход из здания осуществлять беспрепятственно. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, действовать согласно Инструкции по пожарной безопасности;

в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации, проверить исправность дверей, устройств, их запирающих, печатей объекта (при наличии), подавшего сигнал тревоги; усилить бдительность, а в рабочее время прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

Во вне рабочее время незамедлительно уведомить о срабатывании или отказе охранной сигнализации советника Главы города и далее следовать согласно его указаниям.

2.18. Вынос из здания Администрации города материальных ценностей и имущества, осуществляется на основании Материального пропуска на вынос материальных ценностей (Приложение № 3).

Дежурный сотрудник ЧОП удостоверившись в подлинности Материального пропуска и полномочий лиц, его подписавших, проверяет тождественность товарно-материальных ценностей, указанных в пропуске, фактическому их наличию при лице, предъявившем пропуск. После чего удостоверяет свой подписью на пропуске факт выноса материальных ценностей, изымает его и, возвращает выдавшему материальноответственному лицу Администрации города.

### 3. Обязанности работников Администрации города по выполнению пропускного режима в здании Администрации и контроль за его соблюдением

3.1. Работники Администрации города обязаны:

3.1.1. Знать и соблюдать установленный пропускной режим.

3.1.2. Выполнять требования дежурных сотрудников ЧОП по соблюдению пропускного режима.

3.2. При проведении совещаний, заседаний и других мероприятий, а также при приеме посетителей в течение рабочего дня, принимающий либо ответственный работник Администрации города принимает меры по исключению случаев бесконтрольного нахождения участников мероприятий и посетителей в здании Администрации города.

3.3. Контроль за соблюдением пропускного режима в Администрации осуществляет советник Главы города.

3.4. Контроль обеспечения работниками структурных подразделений пропускного режима в части, их касающейся, осуществляют руководители структурных подразделений.

3.5. При выявлении лиц, нарушивших пропускной режим, Правила внутреннего распорядка, нормы и правила, установленные действующим законодательством, дежурный сотрудник ЧОП обязан незамедлительно уведомить советника Главы города и действовать в соответствии с его указаниями.

Приложение № 1 к Инструкции  
о пропускном режиме в здании  
Администрации города Минусинска

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА Красноярского края

### Журнал учета допуска посетителей<sup>1</sup>

Начат « » 20 г.  
Окончен « » 20 г.

№ п/п	Дата	Ф.И.О. посетителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Цель <sup>1</sup> прибытия (к кому прибыл)	Время прибытия	Время убытия	Подпись сторожа (вахтера)	Согласие посетителя на обработку персональных данных <sup>2</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<sup>1</sup> Например, на совещание при Кырове В.В. или на личный прием к Грязевой Е.Н.

<sup>2</sup> Подпись посетителя о согласии на обработку персональных данных

## Инструкция по действиям персонала при угрозе совершения террористического акта

### 1. ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ

1.2. Общие требования к действиям работников по предупреждению террористического акта

Для предупреждения террористического акта в Администрации города Минусинска работникам необходимо:

- а) ежедневно тщательно осматривать свои рабочие места на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов, а также обращать внимание на подозрительных лиц;
- б) при обнаружении на объекте посторонних предметов не подходить к ним и не пытаться осмотреть их, а немедленно доложить своему непосредственному руководителю либо советнику Главы города по безопасности и противодействию коррупции, дежурному сотруднику ЧОП;
- в) незамедлительно сообщать перечисленным выше лицам об обнаружении неисправности систем видеонаблюдения, средств оповещения и связи, а также технических средств охраны в Администрации города;
- г) не разглашать информацию об особенностях охраны Администрации, а также функционирования технических средств охраны, средств оповещения и связи;
- д) незамедлительно сообщать советнику Главы города по безопасности и противодействию коррупции о лицах, проявляющих интерес к планам и системам охраны Администрации города.

### 2. ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О ГОТОВЯЩИХСЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТАХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МИНУСИНСКА

Информация о готовящихся террористических актах может поступить по телефону, электронным видам связи, письменно, на иных носителях, а также устно.

Поступление угрозы по телефону

2.1. Телефон является основным каналом поступления сообщений, содержащих информацию о заложенных взрывных устройствах, захвате людей в заложники, вымогательстве и шантаже.

В основном телефонные сообщения поступают от взрывных устройств. Как правило, эти провокационные действия совершают, в первую очередь, несовершеннолетние и психически больные люди.

Несмотря на то, что подобные ложные сигналы приносят большие убытки, следует иметь в виду, что нельзя оставлять без внимания ни одного подобного сообщения и необходимо обеспечить своевременную передачу полученной информации в полицию, а также принять меры по обеспечению безопасности посетителей, работников Администрации города и иных лиц, находящихся на нем.

При получении информации по телефону о готовящемся террористическом акте необходимо:

- а) не оставлять без внимания ни одного звонка о готовящемся противоправном действии;
  - б) передать полученную информацию советнику Главы города по безопасности и противодействию коррупции;
  - в) запомнить по возможности пол звонившего и особенности его речи: голос (громкий тихий, высокий низкий); темп речи быстрый (медленный); произношение отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом; манеру речи (развязная и т.д.), а также иные сведения, позволяющие установить личность передавшего сообщение;
  - г) постараться отметить при разговоре звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звук теле-радио-аппаратуры, сторонние голоса и т.п.);
  - д) отметить происхождение звонка - городской или междугородный;
  - ж) зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;
  - з) постараться получить в ходе разговора ответы на следующие вопросы:
    - куда, кому, по какому телефону звонит этот человек;
    - какие конкретные требования выдвигает;
    - выдвигает требования лично, выступает в роли посредника или представляет какую-то группу лиц;
    - как и когда с ним можно связаться;
    - кому вы можете или должны сообщить об этом звонке;
    - постараться добиться от звонящего максимального времени на доведение его требований до должностных лиц или для принятия руководством решения;
    - в процессе разговора постараться сообщить о звонке руководству.
- Если этого не удалось сделать, то сообщить немедленно по окончании

разговора;

если позвонивший не называет точного места закладки взрывного устройства, его приметы и время взрыва, следует самому спросить его об этом;

- и) не разглашать посторонним сведения о факте разговора и его содержании;
- к) записать при наличии телефона с автоматическим определением номера определившийся номер;
- л) быть спокойным, вежливым во время разговора, не перебивать говорящего;
- м) не класть по окончании разговора телефонную трубку на рычаги отбоя в телефоне.

2.2. При поступлении угрозы в письменной форме

Угрозы в письменной форме могут поступать как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записок, надписей, информации, записанной на дискете или полученной по электронным видам связи, и др.).

При получении указанных материалов необходимо соблюдать следующие правила:

- а) обращаться с материалами максимально осторожно, положить их в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместить в отдельную жесткую папку;
- б) не оставлять по возможности на нем отпечатков своих пальцев;
- в) вскрывать конверт только путем отрезания кромки конверта с левой или правой стороны;
- г) сохранять все материалы (сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку);
- д) не расширять круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.

Анонимные материалы с угрозой совершения террористического акта руководством Администрации города направляются в полицию с сопроводительным письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем выполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их получением, обнаружением или распространением.

Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать.

При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах Администрации города и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

2.3. При поступлении угрозы устно

При поступлении устной информации о готовящемся террористическом акте, постараться запомнить внешность сообщившего и его особые приметы для информирования правоохранительных органов.

2.4. Действия работников при обнаружении подозрительных лиц в здании Администрации города

В случае обнаружения подозрительных лиц в здании Администрации города необходимо:

- а) незамедлительно сообщить о них в дежурную часть полиции, а также руководству Администрации города, указать их приметы и точное место нахождения (направление движения);
- б) не принимать самостоятельных попыток к задержанию;
- в) по возможности, не привлекая внимания осуществлять наблюдения за лицами, вызывающими подозрение. В ходе данного наблюдения зафиксировать количество лиц, точные приметы внешности, одежды и имеющиеся при них предметы, марки и номера автомобилей (при их использовании подозрительными лицами), направление движения и т.д.;
- г) по прибытии сотрудников полиции, не привлекая к себе внимания, указать на подозрительных лиц.

### 3. ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЗРЫВНЫХ УСТРОЙСТВ И ПОДОЗРИТЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ

При обнаружении взрывных устройств и подозрительных предметов **категорически запрещается** производить с ними какие-либо манипуляции (передвигать, поднимать, открывать и т.д.). Кроме того, необходимо:

- а) опросить находящихся поблизости людей с целью установления возможной принадлежности обнаруженного предмета конкретному лицу;
- б) немедленно оповестить дежурного сотрудника ЧОП, советника Главы города по безопасности и противодействию коррупции, своего непосредственного руководителя, начальника отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города, полицию;
- в) обеспечить полную неприкосновенность обнаруженного предмета, а в случае необходимости огородить место его обнаружения;
- г) принять меры по удалению из опасной зоны находящихся побли-

зости людей при возникновении подозрений о том, что обнаруженный предмет может представлять опасность;

д) находиться при охране подозрительного предмета по возможности за укрытиями, обеспечивающими защиту (углом коридора (здания), колонной, толстым деревом, автомашиной и т.д.) и вести наблюдение;

ж) помнить о том, что обезвреживание взрывоопасного предмета на месте его обнаружения производится только специалистами полиции, а

также подразделений по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

При поступлении информации о заложенных взрывных устройствах и подозрительных предметах, насколько бы абсурдными ни выглядели эти сообщения, необходимо соблюдать следующий порядок действий:

а) оповестить подразделение полиции и руководство Администрации города;

б) осмотреть до прибытия полиции рабочие помещения. Если при визуальном изучении обнаружен подозрительный предмет, необходимо:

обозначить хорошо видимым знаком место нахождения подозрительного предмета;

принять меры по удалению граждан и работников на безопасное расстояние от возможного эпицентра предполагаемого взрыва (если граждане находятся в кабинете или ином закрытом помещении, принять меры их полной эвакуации);

организовать охрану места с подозрительным предметом с соблюдением мер предосторожности в связи с возможностью его подрыва по команде от часового механизма или по радиосигналу;

передать всю известную информацию об обнаруженном подозрительном предмете сотрудникам полиции по их прибытии на место.

#### 4. ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ СОВЕРШЕНИИ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА

4.1. При совершении террористического акта в здании Администрации города необходимо:

а) сохранять самообладание, действовать обдуманно, без паники;

б) не проявлять инициативы ведения переговоров с террористами;

в) обеспечить беспрепятственный проход (проезд) к зданию представителей силовых структур, автомашин скорой медицинской помощи, пожарной службы и т.д.

г) выполнять в случае необходимости требования террористов, если это не связано с риском причинения ущерба жизни и здоровью людей;

д) не допускать действий, которые могут спровоцировать террористов на применение оружия, взрывных устройств и привести к человеческим жертвам;

ж) принять меры по оповещению силовых структур о совершении в Администрации города террористического акта;

з) руководству Администрации города при поступлении сообщения о совершении террористического акта оценить сложившуюся обстановку и масштабы разрушений, дать указание о локализации места происшествия, принять меры по эвакуации людей, действовать по указаниям специальных антитеррористических служб.

4.2. При получении информации о захвате террористами заложников работник обязан:

а) немедленно сообщить о захвате непосредственному руководителю, а при возможности в полицию;

б) при отсутствии возможности передать данную информацию указанным лицам принять меры по ее передаче органам МЧС, другим организациям, водителям транспортных средств, находящихся поблизости;

в) получить любыми способами исчерпывающую информацию о террористах: их количестве, вооружении, степени агрессивности, количестве захваченных заложников, точном месте дислокации, выдвигаемых требованиях, вероятности применения ими огнестрельного оружия или взрывного устройства и передать информацию руководителю Администрации города;

г) согласовывать в дальнейшем действия руководителем Администрации города; при этом в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья людей, находящихся в зоне действия террористов, по возможности выполнять выдвигаемые террористами требования с учетом соблюдения требований по безопасности людей;

д) сообщать в полицию о требованиях (выполнении требования) террориста (террористов);

4.3. Действие работников при захвате заложников

При осуществлении захвата в заложники работников, посетителей или иных лиц необходимо:

а) немедленно сообщить руководителю Администрации города о захвате заложников;

б) организовать при наличии возможности эвакуацию сотрудников и посетителей в помещения, не захваченные террористами;

в) стараться не допускать истерики и паники среди сотрудников и посетителей;

г) в ходе общения с преступниками стараться запомнить их приме-

ты, отличительные черты лиц, одежду, имена, клички и иные сведения, позволяющие установить личность террористов и предполагаемый план их дальнейших действий;

д) по прибытии руководителей Администрации города действовать по их указаниям.

Приложение № 3  
к Инструкции о пропускном режиме  
в здании Администрации города Минусинска

### МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № \_\_\_\_\_ на вынос материальных ценностей из здания Администрации города Минусинска

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Основание на вынос (вывоз) \_\_\_\_\_  
Через \_\_\_\_\_

п.п	Наименование материальных ценностей	Зав./инв. номер	Количество материальных ценностей (прописью)

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ВЫНОС РАЗРЕШАЮ  
руководителя (самостоятельного отдела) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Тел. раб. \_\_\_\_\_ Тел. моб. \_\_\_\_\_  
Материальные ценности вынесены " \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

(Ф.И.О. дежурной сюрюжа) \_\_\_\_\_ (подпись дежурной сторожа)

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД МИНУСИНСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2024

№ АГ-278-п

#### О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110153:43

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, 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 29.05.2007 № 23-214р «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Минусинске», решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.12.2012 №7-51р «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск», в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 12.03.2024 в 17 часов 15 минут выездные публичные слушания по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ленина, 138, по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110153:43, по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ленина, 138 – «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».

2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск осуществить организацию и проведение публичных слушаний в соответствии с нормативными актами Минусинского городского Совета депутатов.

3. Управлению архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска осуществлять прием замечаний и предложений жителей города Минусинска по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, кабинет № 2 до 12 часов 00 минут дня, предшествующего дню проведения публичных слушаний.

4. Не позднее 10 дней со дня принятия постановления о проведении публичных слушаний опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска



и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

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

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.02.2024

№ АГ-286-п

**Об утверждении стоимости предоставления услуги по вывозу жидких бытовых отходов для пользователей жилых помещений муниципального жилого фонда**

В соответствии со ст. 156 Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стоимость предоставления услуги по вывозу жидких бытовых отходов для пользователей жилых помещений муниципального жилого фонда, согласно приложению.

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

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

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

**Места распространения печатного средства массовой информации  
«Минусинск официальный»**

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

Приложение к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 15.02.2024 № АГ-286-п

**Расчет стоимости предоставления услуг по вывозу жидких бытовых отходов для жилых помещений муниципального жилищного фонда из расчета на 1 квадратный метр жилого помещения в месяц.**

Расчет вывоза 1 кубического метра жидких бытовых отходов (А):

236,84 руб.

Общая площадь жилых помещений муниципального жилищного фонда (В):

14835,29 м<sup>2</sup>

Общий объем потребления воды пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда по нормативу в месяц (С):

549 чел. \* 4,26 м<sup>3</sup> (норма в месяц) = 2 388,74 м<sup>3</sup>

Общий объем затрат на вывоз жидких бытовых отходов (D) определяется по формуле:

$D = A * C$   
 $D = 236,84 \text{ руб.} * 2 388,74 \text{ м}^3 = 553 907,18 \text{ руб.}$

Стоимость предоставления услуги по вывозу жидких бытовых отходов (E) определяется по формуле:

$E = D / B$   
 $E = 553 907,18 \text{ руб.} / 14835,29 \text{ м}^2 = 37,33 \text{ руб.}$

Таким образом, стоимость предоставления услуги по вывозу жидких бытовых отходов составляет 37,33 рублей за 1 квадратный метр жилого помещения в месяц.



«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.
----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------