



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

18 апреля 2023г. № 28/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Постановление № АГ-689-п от 13.04.2023** об утверждении отчета об исполнении бюджета города Минусинска за первый квартал 2023 года

• **Постановление № АГ-693-п от 17.04.2023** о проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории города Минусинска

• **Постановление № АГ-694-п от 17.04.2023** об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

• **Постановление № АГ-695-п от 17.04.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 10.11.2022 № АГ-2343-п «Об утверждении административного регламента Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по признанию молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома»

• **Постановление № АГ-696-п от 17.04.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 10.11.2022 № АГ-2344-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

• **Постановление № АГ-697-п от 17.04.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2039-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Минусинска»

• **Постановление № АГ-698-п от 17.04.2023** о признании утратившим силу постановления Администрации города Минусинска от 12.03.2019 № АГ-355-п «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения города Минусинска «Архив города Минусинска» (с изменениями от 19.04.2019 № АГ-625-п, от 24.09.2019 № АГ-1693-п, от 27.04.2020 № АГ-639-п, от 08.07.2020 № АГ-1072-п, от 30.09.2020 № АГ-1766-п, от 22.03.2021 № АГ-445-п, от 09.02.2022 № АГ-213-п, от 27.05.2022 № АГ-1005-п, от 27.07.2022 № АГ-1516-п, от 13.02.2023 № АГ-251-п)

• **Постановление № АГ-699-п от 17.04.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 30.12.2015 № АГ-2588-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление муниципальных закупок»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2023

№ АГ-689-п

Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Минусинска за первый квартал 2023 года

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, решением Минусинского городского Совета депутатов от 25.12.2013 №13-123р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Минусинск», в целях осуществления финансового контроля, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета города Минусинска за первый квартал 2023 года согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по экономике и финансам – руководителя управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска Грязеву Е.Н.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Д.Н. СТРЕЛЬЦОВ,
врио Главы 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

17.04.2023

№ АГ-693-п

О проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории города Минусинска

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», Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск, утвержденными решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.12.2012 №7-51р «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск»,

в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 11 мая 2023 года, в 9 часов 30 минут, по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, кабинет № 4 публичные слушания по обсуждению проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Маршала Жукова - ул. Колмакова - ул. Кызыльская - ул. Малахитовая.

2. Провести 11 мая 2023 года, в 10 часов 30 минут, по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, кабинет № 4 публичные слушания по обсуждению проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Кравченко, 21.

3. Утвердить организационную комиссию по проведению публичных слушаний в составе согласно Приложению, к настоящему постановлению.

4. Организационной комиссии по проведению публичных слушаний осуществить организацию и проведение публичных слушаний в соответствии с нормативными актами Минусинского городского Совета депутатов.

5. Управлению архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, до 10 мая 2023 года осуществлять прием замечаний и предложений жителей города Минусинска по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, кабинет №4.

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.

Д.Н. СТРЕЛЬЦОВ,
врио Главы города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 17.04.2023 № АГ-693-п

СОСТАВ организационной комиссии по проведению публичных слушаний

Зыков Евгений Викторович	И.о. руководителя управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, председатель комиссии
Члены комиссии:	
Замяткина Светлана Андреевна	ведущий специалист отдела градостроительства и землепользования управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, секретарь комиссии
Казачкова Лариса Александровна	руководитель управления правовой и организационно-контрольной работы - начальник отдела правовой работы администрации города Минусинска
Чумаченко Лариса Ивановна	председатель Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)
Голиков Владимир Александрович	депутат Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2023

№ АГ-694-п

Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях

эффективного использования муниципального имущества города Минусинска ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» (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 экономике и финансам – руководителя управления экономики и имущественных отношений Грязеву Е.Н.

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

Д.Н. СТРЕЛЬЦОВ,
врио Главы города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 17.04.2023 № АГ-694-п

Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1 Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» (далее - Услуга).

1.1.2. В рамках Услуги может быть предоставлена информация в отношении:

- находящегося в муниципальной собственности недвижимого имущества (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящегося в муниципальной собственности движимого имущества, акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный решением Минусинского городского Совета депутатов от 07.10.2015 № 32-226р, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию город Минусинск Красноярского края, иных юридических лиц, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Услуга предоставляется любым заинтересованным лицом, в том числе физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее - заявитель), а также их представителям.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Полное наименование Услуги: «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества». Краткое наименование Услуги на ЕПГУ: «Выдача выписок из реестра муниципального имущества».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется Администрацией города Минусинска (в лице отдела имущественных отношений управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска, уполномоченным на ведение соответствующего реестра) (далее - Уполномоченный орган) в отношении муниципального имущества.

2.2.2. Предоставление Услуги в Многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут

принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за выдачей выписки из реестра муниципального имущества результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Администрации города Минусинска, посредством ЕПГУ, в МФЦ.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Минусинска, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

Запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ.

Документ, удостоверяющий личность заявителя, представляющего.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из

цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. Обеспечивается автозаполнение форм из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля.

Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством предоставления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. Обеспечивается автозаполнение форм из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля.

2.6.2. Перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.6.3. Межведомственные запросы формируются автоматически.

2.6.4. Предоставление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления (запроса) о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством Единого портала.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

Представленные документы являются не действующими на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

Подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

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

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.9.1. За предоставление Услуги не предусмотрено взимание платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых

для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в администрации города Минусинска в кабинете № 9 по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 68.

2.11.2. Приём заявлений для лиц с ограниченными возможностями по предварительной записи осуществляется в администрации города Минусинска на 1 этаже по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 68.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) вход в помещение, в котором осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Услуги, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

б) вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

в) в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления Услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

г) обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

д) обеспечен допуск собаки-проводника;

е) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в помещения;

ж) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

з) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

и) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети «Интернет», а также электронной почты Органа власти/самоуправления, предоставляющего Услугу (при наличии).

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) обеспечение возможности получения Услуги экстерриториально;

б) обеспечение доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) обеспечение открытого доступа для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц.

К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

б) отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. При обращении за выдачей выписки из реестра муниципального имущества Услуга предоставляется по единому сценарию для всех заявителей в зависимости от выбора вида объекта, в отношении которого запрашивается выписка из реестра, следующему кругу заявителей:

а) физическое лицо;

б) представитель заявителя - физического лица;

в) юридическое лицо;

г) представитель заявителя - юридического лица;

д) индивидуальный предприниматель;

е) представитель заявителя - индивидуального предпринимателя.

Возможность оставления заявления (запроса) заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Описание административных процедур и административных действий приведено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Единый сценарий предоставления Услуги

3.2.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) заявителя.

3.2.2. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляются:

а) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.2.3. Администрация города Минусинска отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, указанных в пунктах 2.8.2., 2.8.3. настоящего Административного регламента.

3.2.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;

б) рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов;

в) предоставление результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Сценарием предоставления Услуги административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1. Представление заявителем документов и заявления (запроса) о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления.

3.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, содержится в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.3.3. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, содержится в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы формируются автоматически.

3.3.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность.

3.3.5. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.3.6. Администрация города Минусинска отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента.

3.3.7. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

3.3.8. Административная процедура «рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов» осуществляется в Администрации города Минусинска.

Автоматическое информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления вне зависимости от канала подачи заявления осуществляется в онлайн-режиме посредством Единого личного кабинета ЕПГУ.

3.3.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Администрации города Минусинска 1 рабочий день со дня подачи заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Администрации города Минусинска.

3.4. Принятие решения о предоставлении Услуги

3.4.1. Решение о предоставлении Услуги принимается Администрацией города Минусинска либо в случае направления заявления посредством ЕПГУ - в автоматизированном режиме - системой, при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя (представителя заявителя):

а) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения о заявителе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Администрацией городом Минусинска всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, необходимых для принятия такого решения.

3.5. Предоставление результата Услуги

3.5.1. Результат предоставления Услуги формируется автоматически в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, и может быть получен по выбору заявителя независимо от его места нахождения по электронной почте заявителя, посредством Единого портала, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации города Минусинска настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется заместителем Главы города по экономике и финансам – руководителем управления экономики и имущественных отношений.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Администрации города Минусинска.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2.3. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействия) должностных лиц Администрации города Минусинска по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.4. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления Услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Администра-

ции города Минусинска.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации города Минусинска, предоставляющей муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

4.3.1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Администрации города Минусинска закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

4.4.2. Оценки качества оказания Услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

4.4.3. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Минусинска, предоставляющей Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Администрации города Минусинска в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официального сайта Администрации города Минусинска в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно или почтовым отправлением в Администрацию города Минусинска или в МФЦ.

Приложение № 1
к административному регламенту

Форма решения о выдаче выписки из реестра муниципального имущества

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____

Контактные данные: _____

Решение о выдаче выписки из реестра муниципального имущества

От _____ 20__ г. № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ (Заявитель _____) принято решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества (прилагается).

Дополнительно информируем: _____.

Должность сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к административному регламенту

Форма уведомления об отсутствии информации в реестре муниципального имущества

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____

Контактные данные: _____

Уведомление об отсутствии информации в реестре муниципального имущества

От _____ 20__ г. № _____
 По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
 (Заявитель _____) сообщаем об отсутствии в реестре
 муниципального имущества запрашиваемых сведений.
 Дополнительно информируем: _____.

Должность сотрудника, принявшего решение	Сведения об электронной подписи	И.О. Фамилия
---	---------------------------------------	--------------

Приложение № 3
к административному регламенту

Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____
 Контактные данные: _____

Решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества

От _____ 20__ г. № _____
 По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
 (Заявитель _____) принято решение об отказе в выдаче
 выписки из реестра муниципального имущества по следующим
 основаниям:

Дополнительно информируем: _____.

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

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

Должность сотрудника, принявшего решение	Сведения об электронной подписи	И.О. Фамилия
---	---------------------------------------	--------------

Приложение № 4
к административному регламенту

Заявление (запрос)

о предоставлении услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в муниципальном имуществе»¹

Характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):

вид объекта: _____;
 наименование объекта: _____;
 реестровый номер объекта: _____;
 адрес (местоположение) объекта: _____;
 кадастровый (условный) номер объекта: _____;
 вид разрешенного использования: _____;
 наименование эмитента: _____;
 ИНН _____;
 наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация) _____;
 наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал _____;
 марка, модель _____;
 государственный регистрационный номер _____;
 идентификационный номер судна _____;
 иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме): _____.

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:
 фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии): _____;
 наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
 серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____;
 кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____;
 номер телефона: _____;
 адрес электронной почты: _____.

Сведения о заявителе, являющемся индивидуальным предпри-

¹ Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.

нимателем²:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя: _____;

ОГРНИП _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом³:
 полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: _____; основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): _____;
 идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
 номер телефона: _____;
 адрес электронной почты: _____;
 почтовый адрес: _____.

Сведения о заявителе, являющемся представителем (уполномоченным лицом) юридического лица: фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) _____;
 дата рождения _____;
 наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
 серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____;
 кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____;
 код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты: _____;

должность уполномоченного лица юридического лица _____.

Сведения о заявителе, являющемся представителем физического лица/индивидуального предпринимателя:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии): _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты: _____.

Способ получения результата услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

3. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, сведения об идентификаторах юридического лица или индивидуального предпринимателя могут быть автозаполнены посредством информации, содержащейся в ЕСИА.

Приложение № 5
к административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____
 Контактные данные: _____

Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги

От _____ 20__ г. № _____
 По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
 (Заявитель _____) принято решение об отказе в приеме и регистрации

документов для оказания услуги по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: _____.

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

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

Должность сотрудника, принявшего решение	Сведения об электронной подписи	И.О. Фамилия
---	---------------------------------------	--------------

Описание административных процедур (АП) и административных действий (АД)

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС ¹	Процедуры ²	Действия	Максимальный срок
1	Администрация города Минусинска/ПГС ³	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня* (не включается в срок предоставления услуги)
2	Администрация города Минусинска /ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий заявителя	
3	Администрация города Минусинска/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Администрация города Минусинска /ПГС	АП3. Получение сведений посредством СМЭВ АП5. Рассмотрение документов и сведений АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов АД2.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 5 рабочих дней
5	Администрация города Минусинска /ПГС		АД2.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
6	Администрация города Минусинска /ПГС		АД2.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	

1. Информационная система.

2. Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике.

3. Модуль выполнения участниками информационного взаимодействия административных процедур (действий) при предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг, исполнении государственных, муниципальных и иных функций, содержащихся в разделах федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций).

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2023

№ АГ-695-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 10.11.2022 № АГ-2343-п «Об утверждении административного регламента Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по признанию молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственной программой Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее-программа), утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 1710, подпрограммой «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 514-п, Постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2010 г. N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации, Законом Красноярского края от 06.10.2011 № 13-6224 «Об отдельных вопросах правового регулирования предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья», постановлением Администрации города Минусинска от 30.10.2013 № АГ-2019-п «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Минусинска»,

Постановлением администрации города Минусинска от 30.11.2010 N 2108-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования город Минусинск административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 10.11.2022 № АГ-2343-п «Об утверждении административного регламента Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по признанию молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома», внести следующие изменения:

В приложении «Административный регламент Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по признанию молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома:

в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

пункт 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома принимаются жилищной комиссией при Администрации города Минусинска по результатам проведенной работы по проверке сведений, содержащихся в документах в течении 5 рабочих дней, со дня поступления документов.»

пункт 3.6. изложить в следующей редакции:

«3.6. Уведомление Заявителя о принятом решении».

О принятом решении Заявитель письменно уведомляется Администрацией города Минусинска в течении 3 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Приложение № 2 к Административному регламенту «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

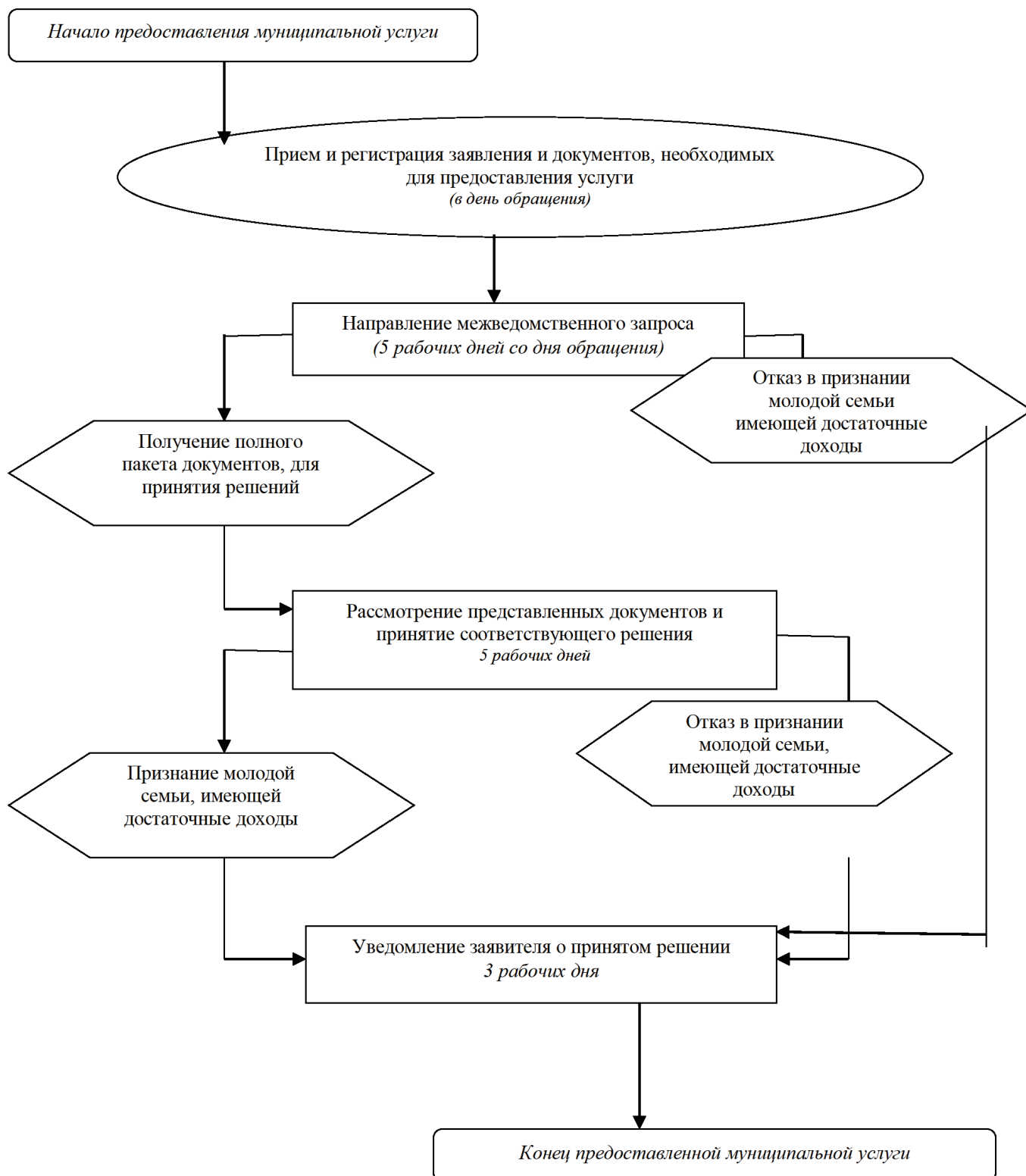
2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

**Д.Н. СТРЕЛЬЦОВ,
врио Главы города.**

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по признания молодой семьи имеющей достаточные доходы подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей города Минусинска»



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2023

№ АГ-696-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 10.11.2022 № АГ-2344-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственной программой Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее-программа), утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 1710, подпрограммой «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 514-п, Постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2010 г. N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации, постановлением Администрации города Минусинска от 30.10.2013 № АГ-2019-п «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Минусинска», Постановлением администрации города Минусинска от 30.11.2010 N 2108-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования город Минусинск административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 10.11.2022 № АГ-2344-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию

молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», внести следующие изменения:

В приложении «Административный регламент Администрации города Минусинска предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»:

в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 2.4. изложить в следующей редакции

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня получения заявления с приложенными документами».

в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения».

пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Жилищный отдел в течении 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Регламента, организует работу по проверке сведений, содержащихся в этих документах, и принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участником подпрограммы.»

пункт 3.2.3. изложить в следующей редакции:

«3.2.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Регламента, Специалист после проверки документов и поступивших ответов по межведомственным запросам направляет письменное уведомление администрацией города Минусинска в течении 3 рабочих дней».

Приложение № 2 к Административному регламенту «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

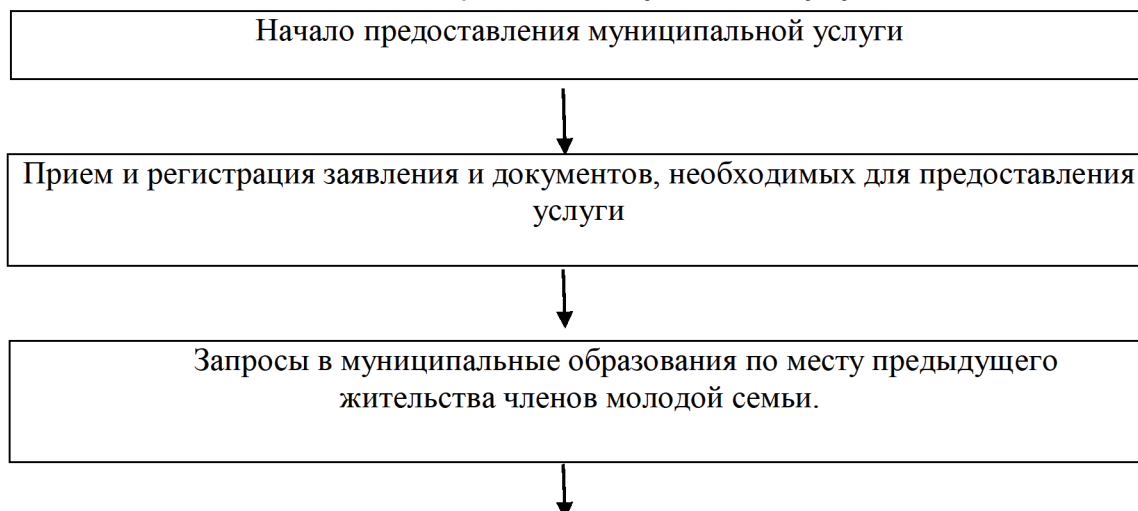
4. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

**Д.Н. СТРЕЛЬЦОВ,
врио Главы города.**

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 17.04.2023 № АГ-696-п

Приложение № 2 к
Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2023

№ АГ-697-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2039-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Минусинска»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинска Красноярского края, постановлениями Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск», в целях создания благоприятных условий проживания населения, повышения качества оказания муниципальных услуг в области образования города Минусинска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2039-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Минусинска» (с изменениями от 08.04.2014 № АГ-641-п, от 20.05.2014 № АГ-933-п, от 08.10.2014 № АГ-2037-п, от 31.10.2014 № АГ-2242-п, от 11.03.2015 № АГ-334-п, от 08.07.2015 № АГ-1288-п, от 20.10.2015 № АГ-1976-п, от 30.10.2015 № АГ-2090-п, от 30.12.2015 № АГ-2625-п, от 18.01.2016 № АГ-15-п, от 31.03.2016 № АГ-415-п, от 22.08.2016 № АГ-1398-п, от 28.10.2016 № АГ-1887-п, от 14.12.2016 № АГ-2259-п, от 30.12.2016 № АГ-2403-п, от 30.03.2017 № АГ-494-п, от 04.07.2017 АГ-1305-п, от 01.09.2017 АГ-1735-п, от 27.12.2017 АГ-2652-п, от 25.05.2018 № АГ-789-п, от 07.08.2018 № АГ-1249-п, от 24.12.2018 № АГ-2269-п, от 25.03.2019 № АГ-427-п, от 14.05.2019

№ АГ-726-п, от 14.06.2019 № АГ- 991-п, от 22.10.2019 № АГ-1931-п, от 31.12.2019 № АГ-2448-п, от 26.03.2020 № АГ-452-п, от 28.05.2020 № АГ-802-п, от 28.08.2020 № АГ-1492-п, от 01.10.2020 № АГ-1769-п, 30.10.2020 № АГ-2034-п, от 30.12.2020 № АГ-2497-п, от 15.02.2021 № АГ-219-п, от 19.02.2021 № АГ-263-п, от 26.04.2021 № АГ-672-п, от 18.06.2021 № АГ-1040-п, от 23.07.2021 № АГ-1284-п, от 29.09.2021 №АГ-1725-п, от 29.10.2021 № АГ-1923-п, от 10.11.2021 № АГ-1974-п, от 30.12.2021 № АГ-2368-п, от 25.02.2022 № АГ-326-п от 27.04.2022 № АГ-767-п, от 10.08.2022 № АГ-1621-п, от 20.09.2022 № АГ-1906-п, от 28.10.2022 АГ-2290-п, от 12.12.2022 АГ-2584-п, от 30.12.2022 № АГ-2826-п) внести следующие изменения:

в приложение «Муниципальная программа «Развитие образования города Минусинска»:

В паспорте муниципальной программы «Развитие образования города Минусинска» строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции: изложить в следующей редакции:

«

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составит 5 560 982,67 тыс. рублей, в том числе: на 2023 год; всего – 1 899 179,31 тыс. рублей, в том числе: средства бюджета города – 595 774,60 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 1 216 731,36 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 86 673,35 тыс. рублей; подпрограмма 1 – 731 925,18 тыс. рублей; подпрограмма 2 – 881 910,69 тыс. рублей; подпрограмма 3 – 96 358,02 тыс. рублей; подпрограмма 4 – 188 985,41 тыс. рублей; на 2024 год; всего – 1 822 304,77 тыс. рублей, в том числе: средства бюджета города – 533 328,27 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 1 198 804,73 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 90 171,77 тыс. рублей; подпрограмма 1 – 705 581,08 тыс. рублей; подпрограмма 2 – 872 566,62 тыс. рублей; подпрограмма 3 – 94 130,47 тыс. рублей; подпрограмма 4 – 150 026,60 тыс. рублей; на 2025 год; всего – 1 839 498,59 тыс. рублей, в том числе:
---	---

	<p>средства бюджета города – 537 184,04 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 1 204 019,89 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 98 294,65 тыс. рублей; подпрограмма 1 – 705 581,08 тыс. рублей; подпрограмма 2 – 885 868,59 тыс. рублей; подпрограмма 3 – 93 948,85 тыс. рублей; подпрограмма 4 – 154 100,06 тыс. рублей.</p>
--	--

».

В паспорте Подпрограммы 1 «Развитие дошкольного образования»:

строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составит 2 143 087,34 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>на 2023 год; всего – 731 925,18 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 188 909,89 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 543 015,30 тыс. рублей; на 2024 год; всего – 705 581,08 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 172 960,28 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 532 620,80 тыс. рублей; на 2025 год; всего – 705 581,08 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 172 960,28 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 532 620,80 тыс. рублей.</p>
--	---

»

В разделе 1.4 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы» мероприятие 1.6. изложить в следующей редакции:

Мероприятия 1.6. 1.8 Направлены на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ). Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), заключенного между отделом управления образования администрации города Минусинска и муниципальными дошкольными образовательными, общеобразовательными бюджетными и автономными учреждениями, по форме, утвержденной постановлением администрации города Минусинска от 02.11.2011 № 1933-п «Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления из городского бюджета муниципального образования город Минусинск муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ)»;

Мероприятие 1.6. Расходы на реализацию мероприятий по подготовке учреждений к новому учебному.

В рамках данного мероприятия ежегодно предусматриваются расходы, связанные с проведением текущих ремонтов помещений муниципальных дошкольных образовательных учреждений, осуществляются мероприятия по устранению предписаний надзорных органов, а также другие расходы, связанные с подготовкой муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году.

Источник финансирования средства городского бюджета.

Мероприятие 1.8. Расходы учреждений за счет иного межбюджетного трансферта в целях содействия достижению и (или) поощрения достижения наилучших показателей эффективности деятельности ОМС городских округов Красноярского края.

Расходы направлены на замену деревянных окон на окна из ПВХ по МДОБУ «Детский сад №4», МДОБУ «Детский сад №30», МАДОУ «Детский сад №30».

Источник финансирования – средства краевого бюджета.

».

В паспорте подпрограммы 2 «Развитие общего образования» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составит 2 640 345,90 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>на 2023 год; всего – 881 910,69 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 146 487,91 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 648 749,43 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 86 673,35 тыс. рублей; на 2024 год; всего – 872 566,62 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 140 640,19 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 641 754,66 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 90 171,77 тыс. рублей; на 2025 год; всего – 885 868,59 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета города – 140 604,11 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 646 969,83 тыс. рублей; средства федерального бюджета – 98 294,65 тыс. рублей.</p>
--	---

»

Раздел 2.4 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Мероприятия подпрограммы 2 представлены в приложении № 5 к настоящей Программе.

Мероприятия 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.10, 2.11, 2.13 подпрограммы направлены на выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

Субсидия на выполнение муниципального задания предоставляется на основании, соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между управлением образования администрации города Минусинска и муниципальными дошкольными образовательными, общеобразовательными бюджетными и автономными учреждениями, утвержденной постановлением администрации города Минусинска от 26.10.2015 № 2020-п «Об утверждении порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется:

Мероприятия 2.1 Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, в части обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Предусматриваются расходы по оказанию муниципальных услуг по предоставлению начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по общеобразовательным программам муниципальными общеобразовательными учреждениями, включая выплату заработной платы и начислений административному и учебно-вспомогательному персоналу, приобретение расходных материалов, учебно-наглядных пособий, основных средств и другие расходы согласно структуре расходования средств субвенции, частичное финансирование (возмещение) расходов на персональные выплаты, устанавливаемые в целях повышения оплаты труда молодым специалистам, на персональные выплаты, устанавливаемые с учетом опыта работы при наличии ученой степени, почетного звания, нагрудного знака (значка) согласно Постановлению Правительства Красноярского края от 30.01.2014 № 23-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Красноярского края на частичное финансирование (возмещение) расходов на персональные выплаты, устанавливаемые в целях повышения оплаты труда молодым специалистам, на персональные выплаты, устанавливаемые с учетом опыта работы при наличии ученой степени, почетного звания, нагрудного знака (значка)».

Источник финансирования средства краевого бюджета.

Мероприятия 2.2 Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, за исключением обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Предусматриваются расходы по оказанию муниципальных услуг по предоставлению начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по общеобразовательным программам муниципальными общеобразовательными учреждениями, включая выплату заработной платы и начислений административному и учебно-вспомогательному персоналу, приобретение расходных материалов, учебно-наглядных пособий, основных средств и другие расходы согласно структуре расходования средств субвенции, частичное финансирование (возмещение) расходов на персональные выплаты, устанавливаемые в целях повышения оплаты труда молодым специалистам, на персональные выплаты, устанавливаемые с учетом опыта работы при наличии ученой степени, почетного звания, нагрудного знака (значка)».

Источник финансирования средства краевого бюджета.

Мероприятие 2.3. Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений.

Мероприятие позволяет обеспечить текущее содержание зданий общеобразовательных учреждений города Минусинска, в том числе на выплату заработной платы и начислений обслуживающему персоналу, а также иные расходы, не связанные с обеспечением образовательного процесса.

Кроме этого расходы связаны с приобретением основных средств, проведение капитальных и текущих ремонтов.

Источник финансирования средства городского бюджета.

Мероприятие 2.4. Обеспечение питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы (в соответствии с Законом края от 27 декабря 2005 года № 17-4377).

В рамках данного мероприятия за счет средств краевого бюджета во исполнение Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка» предусматриваются расходы на приобретение продуктов питания для организации горячих завтраков учащихся общеобразовательных учреждений города из семей со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума, а также оплата по накладным расходам.

Источник финансирования средства краевого бюджета.

Мероприятие 2.5. Осуществление государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (в соответствии с Законом края от 19 апреля 2018 года № 5-1533).

Субсидия предоставляется в соответствии с Законом края от 19 апреля 2018 года № 5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей».

Средства по указанному мероприятию распределяются по следующим направлениям:

на оплату стоимости набора продуктов питания или готовых блюд и их транспортировки в лагеря с дневным пребыванием детей.

Источник финансирования средства краевого бюджета.

Мероприятие 2.7. Софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

Источник финансирования средства краевого, федерального и городского бюджета.

Мероприятие 2.10 Средства на проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении.

Источник финансирования средства краевого и городского бюджета.

Мероприятие 2.11 Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

Источник финансирования из средств федерального бюджета.

Мероприятие 2.13 Расходы учреждений за счет иного межбюджетного трансферта бюджетам муниципальных образований на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях.

Источник финансирования средства краевого и федерального бюджета.

Мероприятия 2.6, 2.8, 2.9, 2.12 направлены на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) предоставляются, по форме, утвержденной постановлением администрации города Минусинска от 02.11.2011 № 1933-п «Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления из городского бюджета муниципального образования город Минусинск муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ)».

Подпрограмма включает следующие мероприятия:

Мероприятие 2.6. Расходы на реализацию мероприятий по подготовке учреждений к новому учебному году.

В рамках данного мероприятия предусматриваются расходы по разработке проектно-сметной документации для пожарной сигнализации здания МАОУ «Гимназия №1».

Источник финансирования средства городского бюджета.

Мероприятие 2.8. Расходы на приведение зданий и сооружений

общеобразовательных организаций в соответствие с требованиями законодательства.

В рамках данного мероприятия предусматриваются расходы, связанные с проведением работ по установке автоматической системы пожарной сигнализации в здании, замене окон, ремонт полов в общеобразовательных учреждениях.

Источник финансирования средства краевого и городского бюджета.

Мероприятие 2.9. Средства на осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества.

В рамках данного мероприятия предусматриваются расходы, связанные с проведением капитальных ремонтов помещений муниципальных образовательных учреждений (Капитальный ремонт мягкой кровли здания МОБУ «СОШ №2»)

Мероприятия указанной подпрограммы позволят повысить качество предоставляемых услуг начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе за счет моральной и материальной заинтересованности педагогических работников.

Источник финансирования средства городского и краевого бюджета.

Мероприятие 2.12. Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования.

Источник финансирования средства краевого, федерального и городского бюджета.

В паспорте Подпрограммы 3 «Развитие дополнительного образования»:

строку Объемы и источники финансирования подпрограммы изложить в следующей редакции:

«	
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составит 284 437,35 тыс. рублей, в том числе: на 2023 год; всего – 96 358,02 тыс. рублей, в том числе: средства бюджета города – 81 047,06 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 15 310,97 тыс. рублей; на 2024 год; всего – 94 130,47 тыс. рублей, в том числе: средства бюджета города – 79 316,51 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 14 813,97 тыс. рублей; на 2025 год; всего – 93 948,85 тыс. рублей, в том числе: средства бюджета города – 79 134,88 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 14 813,97 тыс. рублей.
»	

В паспорте Подпрограммы 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»: строку Объемы и источники финансирования подпрограммы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составит 493 112,07 тыс. рублей, в том числе: на 2023 год; всего – 188 985,41 тыс. рублей, в том числе: средства бюджета города – 179 329,75 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 9 655,66 тыс. рублей; на 2024 год; всего – 150 026,60 тыс. рублей, в том числе: средства бюджета города – 140 411,30 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 9 615,30 тыс. рублей; на 2025 год; всего – 154 100,06 тыс. рублей, в том числе: средства бюджета города – 144 484,76 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 9 615,30 тыс. рублей.
--	---

Приложение 2 «Перечень мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы» к муниципальной программе «Развитие образования города Минусинска» изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению.

Приложение 4 «Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями по программе» к муниципальной программе «Развитие образования города Минусинска» изложить в редакции приложения 4 к настоящему постановлению.

Приложение 5 «Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы» к муниципальной программе «Развитие образования города Минусинска» изложить в редакции приложения 5 к настоящему постановлению.

Приложение 7 «Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования» к муниципальной программе «Развитие образования города Минусинска» изложить в редакции приложения 7 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разме-

стить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

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

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

Д.Н. СТРЕЛЬЦОВ,
врио Главы 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 МИНУСИНСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2023

№ АГ-698-п

О признании утратившим силу постановления Администрации города Минусинска от 12.03.2019 № АГ-355-п «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения города Минусинска «Архив города Минусинска» (с изменениями от 19.04.2019 № АГ-625-п, от 24.09.2019 № АГ-1693-п, от 27.04.2020 № АГ-639-п, от 08.07.2020 № АГ-1072-п, от 30.09.2020 № АГ-1766-п, от 22.03.2021 № АГ-445-п, от 09.02.2022 № АГ-213-п, от 27.05.2022 № АГ-1005-п, от 27.07.2022 № АГ-1516-п, от 13.02.2023 №АГ-251-п)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 года № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений», Уставом городского округа город Минусинск, с целью эффективного регулирования оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Минусинска «Архив города Минусинска», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации города Минусинска от 12.03.2019 № АГ-355-п «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения города Минусинска «Архив города Минусинска» (с изменениями от 19.04.2019 № АГ-625-п, от 24.09.2019 № АГ-1693-п, от 27.04.2020 № АГ-639-п, от 08.07.2020 № АГ-1072-п, от 30.09.2020 № АГ-1766-п, от 22.03.2021 № АГ-445-п, от 09.02.2022 № АГ-213-п, от 27.05.2022 № АГ-1005-п, от 27.07.2022 № АГ-1516-п, от 13.02.2023 №АГ-251-п).

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

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

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2023 года.

Д.Н. СТРЕЛЬЦОВ,
врио Главы города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД
МИНУСИНСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2023

№АГ-699-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 30.12.2015 № АГ-2588-п «Об утверждении

Примерного положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление муниципальных закупок»

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

1. Внести в постановление Администрации города Минусинска от 30.12.2015 № АГ-2588-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление муниципальных закупок» (с изменениями от 01.03.2016 № АГ-274-п, от 26.12.2016 № АГ-2329-п, от 22.02.2017 № АГ-245-п, от 30.06.2017 №АГ-1275-п, от 18.12.2017 №АГ-2486-п, от 26.09.2019 № АГ-1773-п, от 20.02.2020 № АГ-236-п, от 03.04.2020 № АГ-488-п, от 28.04.2020 № АГ-648-п, от 07.05.2020 № АГ-690-п, от 15.09.2020 № АГ-1592-п, от 28.09.2020 № АГ-1773-п, от 22.03.2021 № АГ-446-п, от 20.05.2021 № АГ-825-п, от 25.05.2021 № АГ-875-п, от 26.11.2021 № АГ-2068-п, от 11.02.2022 № АГ-258-п, от 17.05.2022 № АГ-869-п) следующие изменения:

1.1. Пункт 4.6. Постановления изложить в новой редакции, следующего содержания:

«4.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i \times k_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$ – стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (предшествующий месяц);

k_i – коэффициент, учитывающий осуществление «балльных» выплат i-му работнику, пропорционально отработанному i-м работником времени.

$$k_i = T_{\text{факт.}} / T_{\text{план.}}$$

где:

$T_{\text{факт.}}$ - фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период;

$T_{\text{план.}}$ - норма рабочего времени по производственному календарю на текущий год за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим}}^{\text{рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i^{\text{max}}$$

где:

$Q_{\text{стим.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом периоде;

$Q_{\text{стим.рук}}$ – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения в расчетном периоде;

B_i^{max} – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i-го работника, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением.

n – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием Управления, за исключением руководителя Управления.

$$Q_{\text{стим.}} = Q_{\text{зн}} - Q_{\text{гар}}$$

где:

$Q_{\text{зн}}$ – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый период;

$Q_{\text{гар}}$ – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый период), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

B_i^{\max} – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i-го работника, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением.

n – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием Управления, за исключением руководителя Управления.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с нормативно правовыми актами администрации города Минусинска, и выделяется в бюджетной смете учреждения.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю может направляться на стимулирование труда иных работников учреждения».

1.2. Пункт 5.4. Постановления исключить.

1.3. Пункт 5.6. Постановления изложить в новой редакции, следующего содержания:

«5.6. Руководителю Управления в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы».

1.4. Пункт 5.7. исключить.

1.5. Пункт 5.7.1. исключить.

1.6. Пункт 5.9. Постановления изложить в новой редакции, следующего содержания:

«5.9. Руководителю Учреждения устанавливаются персональные выплаты к окладу (должностному окладу) за сложность, напряженность и особый режим работы индивидуально и предельным размером не ограничиваются».

1.7. Пункт 5.10.1. Постановления изложить в новой редакции, следующего содержания:

«5.10.1. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются, с целью поощрения руководителя за общие результаты труда по итогам работы, и максимальным размером не ограничиваются. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение руководителем своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью Управления;

- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности».

1.8. Пункт 5.11. Постановления изложить в новой редакции, следующего содержания:

«5.11. Оценка выполнения критериев в отношении руководителя Управления осуществляется Главой города или заместителем Главы города, с изданием распоряжения об установлении размера стимулирующих выплат».

1.9. Пункт 5.12. Постановления изложить в новой редакции, следующего содержания:

«5.12. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю учреждения выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному времени по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждения в предыдущем месяце соответствии с приложением 5».

1.10. Пункт 5.13. Постановления изложить в новой редакции, следующего содержания:

«5.13. Количество средних окладов (должностных окладов) руководителя учреждения, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, установлено в год с учетом районного коэффициента, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013г № 10-83р и составляет 34 должностных оклада руководителя Учреждения в год».

1.11. Приложение 5 к Примерному положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление муниципальных закупок» «Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Управления для руководителя, заместителя руководителя» изложить в новой редакции, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Д.Н. СТРЕЛЬЦОВ,
врио Главы города.

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 17.04.2023 № АГ-699-п

Приложение 5 к Примерному положению
об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Управление муниципальных закупок»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Управления для руководителя

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

Наименование должности	Критерии	Показатели	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3	4
Директор	Сложность организации и управления учреждением	Обеспечение рабочего процесса в соответствии с уставной деятельностью Учреждения	30%
	Эффективность управленческой деятельности и кадровая политика	Обеспечение контроля за своевременным и качественным выполнением плановых задач	18%
		Участие в профессиональном образовании сотрудников (организация обучения на курсах повышения квалификации) не реже 1 раза в 3 года	10%

Выплаты за качество выполняемых работ

Наименование должности	Критерии	Показатели	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3	4
Директор	Обеспечение качественной работы учреждения	Своевременное выполнение поставленных задач	40%
		Своевременное предоставления периодической и управленческой отчетности	40%
		Отсутствие претензий к деятельности учреждения со стороны администрации города	30%

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Наименование должности	Критерии	Показатели	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3	4
Директор	Эффективность деятельности учреждения и кадровая политика	Обеспечение высокого уровня повышения производительности труда, сокращение издержек (материальных, финансовых, трудовых)	30%
		Обеспечения безопасных условий труда и повышение технической культуры в учреждении	20%
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Обеспечение строгого соблюдения выполнения планов работы	30%

Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

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



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