



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

29 марта 2019г. № 17/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Решение № 18-97р от 19.03.2019** об избрании Главы города Минусинска

• **Постановление № АГ-424-п от 25.03.2019** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 30.10.2013 № АГ-2019-п «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Минусинска»

• **Постановление № АГ-425-п от 25.03.2019** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2029-п «Об утверждении муниципальной программы «Физическая культура и спорт в муниципальном образовании город Минусинск»

• **Постановление № АГ-427-п от 25.03.2019** 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-429-п от 25.03.2019** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1131-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности»

• **Постановление № АГ-430-п от 25.03.2019** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 №1133-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»

• **Постановление № АГ-431-п от 25.03.2019** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1130-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

• **Постановление № АГ-432-п от 25.03.2019** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.08.2011 № 1463-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск»

• **Постановление № АГ-433-п от 25.03.2019** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1127-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства и садоводства»



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19.03.2019

№18-97р

Об избрании Главы города Минусинска

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 18 Устава городского округа – город Минусинск, по итогам голосования депутатов, Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Избрать Главой города Минусинска Первухина Андрея Олеговича

2. Решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
исполняющий полномочия председателя
Минусинского городского Совета депутатов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2019

№ АГ-424-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 30.10.2013 № АГ-2019-п «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Минусинска»

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, постановлением Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации»,

постановлением Администрации города Минусинска от 30.08.2013 № АГ-1544-п «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Минусинск», в целях развития молодежной политики, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 30.10.2013 № АГ-2019-п «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Минусинска» (с изменениями от 04.03.2014 № АГ-392-п, от 05.06.2014 № АГ-1076-п, от 03.07.2014 № АГ-1318-п, от 01.08.2014 № АГ-1507-п, от 15.09.2014 № АГ-1834-п, от 15.10.2014 № АГ-2092-п, от 31.10.2014 № АГ-2230-п, от 31.12.2014 № АГ-2650-п, от 20.04.2015 № АГ-650-п, от 26.06.2015 № АГ-1174-п, от 04.09.2015 № АГ-1679-п, от 21.10.2015 № АГ-1992-п, от 30.10.2015 № АГ-2088-п, от 30.12.2015 № АГ-2580-п, от 22.03.2016 № АГ-374-п, от 27.05.2016 № АГ-780-п, от 28.10.2016 № АГ-1892-п, от 14.11.2016 № АГ-2013-п, от 30.12.2016 № АГ-2395-п, от 30.03.2017 № АГ-493-п, от 03.07.2017 № АГ-1283-п, от 22.09.17 № АГ-1884-п, от 31.10.2017 № АГ-2163-п, от 18.12.2017 № АГ-2525-п от 29.12.2017 № АГ-2660-п, от 25.01.2018 № АГ-60-п, от 13.02.2018 № АГ-302-п, от 11.04.2018 № АГ-511-п, от 25.06.2018 № АГ-951-п, от 11.10.2018 № АГ-1696-п, от 30.10.2018 № АГ-1832-п, от 24.12.2018 № АГ-2258-п) внести следующие изменения:

в приложение «Муниципальная программа «Молодежь Минусинска»:

синска»:

приложение 1 к муниципальной программе «Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях» изложить в 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 возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Фролову Н.В.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года по 31 декабря 2018 года.

В.Б. НОСКОВ,
исполняющий полномочия Главы города.

Приложение 1
к постановлению Администрации города
от 25.03.2019 № АГ-424-п

Приложение 1
-----к муниципальной программе «Молодежь Минусинска»

Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях

N п/п	Наименование целевого индикатора, показателя результативности	Единицы измерения	Вес показателя результативности	Источник информации	Периодичность определения значений целевых индикаторов, показателей результативности (1) раз в год	Значения показателей						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Муниципальная программа «Молодежь Минусинска»												
1	Целевой индикатор 1: количество поддержанных социально-экономических проектов, реализуемых молодежью г. Минусинска	ед	x	Ведомственная отчетность	1 раз в год По окончании финансового года	66	68	68	80	80	80	80
2	Целевой индикатор 2: удельный вес молодых граждан, проживающих в городе Минусинске, вовлеченных в социально-экономические молодежные проекты, к общему количеству молодых граждан, проживающих в городе Минусинске; (п.1.1.)	%	x	Ведомственная отчетность	По окончании финансового года	21,80	26,30	26,30	26,30	26,30	26,90	26,90
3	Целевой индикатор 3: количество созданных сезонных рабочих мест для студентов и обучающихся в государственных образовательных учреждениях профессионального образования на территории г.Минусинска	ед.	x	ведомственная отчетность	По окончании финансового года	40	40	40	40	40	40	40
4	Целевой индикатор 4: удельный вес благополучателей – граждан, проживающих в городе Минусинске, получающих безвозмездные услуги от участников молодежных гражданско-патриотических проектов (п.2.2)	%	x	Ведомственная отчетность	По окончании финансового года	-	-	-	-	32,80	32,80	32,80
5	Целевой индикатор 5: Количество созданных СО НКО, имеющих статус юридического лица	ед.	x	ведомственная отчетность	По окончании финансового года	-	-	-	2	2	-	-
1	Подпрограмма 1 «Вовлечение молодежи г. Минусинска в социальную практику»											
Показатели результативности:												
1.1	доля молодежи, проживающей в городе Минусинске, получившей информационные услуги (п.1.1.)	%	0,2	Ведомственная отчетность	1 раз в год По окончании финансового года	15,10	23,70	23,70	23,74	23,76	23,76	23,76

1.2	количество созданных рабочих мест для несовершеннолетних граждан, проживающих в городе Минусинске (п.1.2)	ед.	0,1	ведомственная отчетность	1 раз в год	76	76	76	80	100	100	100
1.3	Количество мероприятий организованных подведомственным учреждением (п.1.3, 1.6.) (МЦ «Защитник»)	ед	0,05	ведомственная отчетность	По окончании финансового года	-	-	-	-	145	145	145
1.4	Численность несовершеннолетних и молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, вовлеченных в деятельность объединений молодежного центра (п.1.3) (МЦ Защитник)	Чел.	0,05	ведомственная отчетность	По окончании финансового года	-	-	-	-	580	580	580
2. Подпрограмма 2 «Патриотическое воспитание молодежи города Минусинска»												
Показатели результативности:												
2.1	удельный вес молодых граждан, проживающих в г.Минусинске, вовлеченных в изучение истории Отечества, краеведческую деятельность, в их общей численности	%	0,1	Ведомственная отчетность	По окончании финансового года	2,55	3,15	3,15	3,17	3,19	3,19	3,19
2.2	удельный вес молодых граждан, проживающих в г.Минусинске, являющихся членами или участниками патриотических объединений г.Минусинска, участниками клубов патриотического воспитания муниципальных учреждений г.Минусинска, прошедших подготовку к военной службе в Вооруженных Силах Российской Федерации, в их общей численности	%	0,1	Ведомственная отчетность	По окончании финансового года	2,87	2,93	3,45	3,47	3,49	3,49	3,49
2.3	удельный вес молодых граждан, проживающих в г.Минусинске, вовлеченных в добровольческую деятельность, в их общей численности	%	0,1	Ведомственная отчетность	По окончании финансового года	1,8	2,6	3	3,3	3,3	3,3	3,3
3. Подпрограмма 3 «Обеспечение жильем молодых семей города Минусинска»												
Показатели результативности:												
3.1	доля молодых семей, улучшивших жилищные условия за счет полученных социальных выплат, к общему количеству молодых семей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	%	0,1	Ведомственная отчетность	1 раз в год	0	113,16	55,71	44,76	18	0	0
3.2	доля молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальных выплат на приобретение или строительство жилья и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение или строительство жилья, - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец планируемого года	%	0,1	Ведомственная отчетность	1 раз в год	0	100	100	100	100		
4. Подпрограмма 4 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций г. Минусинска»												
Показатели результативности:												
4.1	Количество СО НКО, осуществляющих свою деятельность на территории города Минусинска, получивших финансовую, имущественную, информационную, консультационную поддержку	ед.	0,05	ведомственная отчетность	По окончании финансового года	-	-	-	4	4	-	-
4.2	Количество мероприятий и проектов, реализованных СО НКО на территории города Минусинска	ед.	0,05	ведомственная отчетность	По окончании финансового года	-	-	-	15	15	-	-

Л.М. ДЕМЕНТЬЕВА,
и.о. начальника Отдела спорта и молодежной
политики администрации города Минусинска.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2019

№ АГ-425-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2029-п «Об утверждении муниципальной программы «Физическая культура и спорт в муниципальном образовании город Минусинск»

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, постановлением Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации», постановлением Администрации города Минусинска от 30.08.2013 № АГ-1544-п «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Минусинск», в целях развития физической культуры и спорта, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2029-п «Об утверждении муниципальной программы «Физическая культура и спорт в муниципальном образовании город Минусинск» (с изменениями от 11.03.2014 № АГ-429-п, от 23.04.2014 № АГ-740-п, от 03.07.2014 № АГ-1317-п, от 20.08.2014 № АГ-1654-п, от 31.10.2014 № АГ-2244-п, от 31.12.2014

№ АГ-2651-п, от 02.04.2015 № АГ-504-п, от 25.05.2015 № АГ-889-п, от 26.06.2015 № АГ-1175-п, от 23.10.2015 № АГ-2011-п, 30.10.2015 № АГ-2087-п, от 30.12.2015 № АГ-2583-п, от 24.03.2016 № АГ-391-п, 19.05.2016 № АГ-752-п, 07.11.2016 № АГ-1960-п, 30.12.2016 № АГ-2396-п, от 30.03.2017 № АГ-492-п, от 31.07.2017 № АГ-1507-п, от 15.09.2017 № АГ-1848-п, от 31.10.2017 АГ-2164-п, от 29.12.2017 АГ-2661-п, 11.04.2018 АГ-512-п, от 30.10.2018 АГ-1833-п, от 24.12.2018 АГ- 2259-п) внести следующие изменения:

в приложение «Муниципальная программа «Физическая культура и спорт в муниципальном образовании город Минусинск»:

приложение 1 к муниципальной программе «Физическая культура и спорт в муниципальном образовании город Минусинск» «Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях» изложить в 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 возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Фролову Н.В.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года по 31 декабря 2018 года.

В.Б. НОСКОВ,
исполняющий полномочия Главы города.

Приложение 1
к постановлению Администрации города
от 25.03.2019 № АГ-425-п

Приложение 1
к муниципальной программе «Физическая культура
и спорт в муниципальном образовании город Минусинск»

Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях

№ п/п	Наименование целевого индикатора, показателя результативности	Единицы измерения	Вес показателя результативности	Источник информации	Периодичность определения значений целевых индикаторов, показателей результативности	Значения показателей						
						2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Муниципальная программа «Физическая культура и спорт в муниципальном образовании город Минусинск»											
2	Целевой индикатор 1.Доля населения систематически занимающегося физической культурой и спортом от общей численности населения муниципального образования	%	x	Ведомственная отчетность	1 раз по итогам года	28,80	30,80	31,70	32	33	33	33
3	Целевой индикатор 2.Единоновременная пропускная способность спортивных сооружений муниципального образования город Минусинск	чел.	x	Ведомственная отчетность	1 раз по итогам года	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400
4	Целевой индикатор 3.Количество жителей города, проинформированных о мероприятиях в области физической культуры и спорта	чел.	x	Ведомственная отчетность	1 раз по итогам года	10207	12394	14581	15400	16400	16400	16400
5	Целевой индикатор 4.Удельный вес занимающихся в группах спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства	%	x	Ведомственная отчетность	1 раз по итогам года	1,83	1,83	1,83	1,83	1,83	1,83	1,83
6	Целевой индикатор 5.Проведение мониторинга результатов деятельности подведомственных учреждений	балл	x	Ведомственная отчетность	1 раз по итогам года	4	5	5	5	5	5	6

7	Подпрограмма 1 «Развитие массовой физической культуры и спорта»											
8	Показатель результативности 1.Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в учреждениях дополнительного образования от общей численности учащихся и студентов	%	0,1	Ведомственная отчетность	1 раз по итогам года	62,37	62,85	63,33	63,81	64,31	64,31	64,31
9	Показатель результативности 2.Количество занимающихся физической культурой и спортом в спортивных клубах и клубах по месту жительства	чел.	0,1	Ведомственная отчетность	1 раз по итогам года	3377	3377	3377	3377	3377	3377	3377
10	Показатель результативности 3.Доля граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) из числа принявших участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	%	0,1	Ведомственная отчетность	1 раз по итогам года	30	30	30	30	33	35	35
11	Показатель результативности 4.Единовременная пропускная способность спортивных сооружений муниципального образования город Минусинск	чел.	0,1	Ведомственная отчетность	1 раз по итогам года	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400
12	Подпрограмма 2 «Развитие системы подготовки спортивного резерва»											
13	Показатель результативности 1.Удельный вес занимающихся в группах спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства к общему числу занимающихся в учреждениях физкультурно-спортивной направленности	%	0,1	Ведомственная отчетность	1 раз по итогам года	1,83	1,83	1,83	1,92	1,92	1,92	2,01
14	Подпрограмма 3 «Выполнение муниципальных функций в установленной форме»											
15	Показатель результативности 1.Своевременность разработки нормативных правовых актов, договоров и соглашений	балл	0,1	Ведомственная отчетность	ежеквартально	5	5	5	5	5	5	5
16	Показатель результативности 2.Проведение мониторинга результатов деятельности подведомственных учреждений	балл	0,1	Ведомственная отчетность	ежеквартально	5	5	5	5	5	5	5
17	Показатель результативности 3.Своевременность утверждения муниципальных заданий подведомственным учреждениям	балл	0,15	Ведомственная отчетность	ежеквартально	5	5	5	5	5	5	5
18	Показатель результативности 4.Своевременность утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений	балл	0,15	Ведомственная отчетность	ежеквартально	5	5	5	5	5	5	5

Л.М. ДЕМЕНТЬЕВА,
и.о. начальника Отдела спорта и молодежной
политики администрации города Минусинска.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2019

№ АГ-427-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, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Минусинск, в целях повышения качества оказания муниципальных услуг в области образования города Минусинска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска 31.10.2013 № АГ-2039-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Минусинска» (с изм. 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) внести следующие изменения:

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

в паспорт муниципальной программы «Развитие образования города Минусинска»:

в строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы»:

цифры «3 481886,91» заменить цифрами «3 481 886,92»;

цифры «1 268 620,56» заменить цифрами «1 268 620,57»;

цифры «405 850,50» заменить цифрами «405 850,51»;

цифры «592 509,96» заменить цифрами «592 509,97».

в паспорт к подпрограмме 2 «Развитие общего образования»:

в строке «Объемы и источники финансирования программы»:

цифры «1 596 521,93» заменить цифрами «1 596 521,94»;

цифры «592 509,96» заменить цифрами «592509,97»;

цифры «117 424,88» заменить цифрами «117 424,89».

в приложение 5 «Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям программы» внести изменения и изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

приложение 7 «Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования» изложить в редакции согласно приложению 2 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. Ответственность за выполнение постановления возложить на руководителя управления образования администрации города Минусинска Кулешову В.В.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы по социальным вопросам Администрации города Минусинска Фролову Н.В.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года по 31 декабря 2018 года.

В.Б. НОСКОВ,

исполняющий полномочия Главы города.

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 25.03.2019 № АГ-427-п

Приложение 5
к Порядку муниципальной программы
«Развитие образования города Минусинска»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы

№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации				Расходы, годы (тыс.руб.)			
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2018 год	2019 год	2020 год	итого на период
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Муниципальная программа	Развитие образования города Минусинска	Всего, в том числе:	xxx	xxx	xxx	xxx	1268620,57	1114274,28	1098992,07	3481886,92
			Управление образования администрации города Минусинска, всего	045	xxx	xxx	xxx	1268376,05	1114024,28	1098742,07	3481142,40
			Отдел культуры администрации города Минусинска	041	xxx	xxx	xxx	244,52	250,00	250,00	744,52
2	Подпрограмма 1	Развитие дошкольного образования	Всего, в том числе:	045	xxx	xxx	xxx	520 203,01	468 813,48	468 813,48	1457829,97
			Управление образования администрации города Минусинска, всего	045	xxx	xxx	xxx	520 203,01	468 813,48	468 813,48	1457829,97
3	Мероприятие 1.1	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях 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	Управление образования администрации города Минусинска	045	0701	1310074080	611	88 032,43	77 768,20	77 768,20	243 568,83
							621	15 638,80	13 590,00	13 590,00	42 818,80
							0702	1310074080	611	4 660,40	4 232,00

4	Мероприятие 1.1.1	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях 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	Управление образования администрации города Минусинска	045	0701	1310074080	612	433,97	0,00	0,00	433,97
							622	105,00	0,00	0,00	105,00
5	Мероприятие 1.2	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, 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	Управление образования администрации города Минусинска	045	0701	1310075880	611	195 164,20	182 272,80	182 272,80	559 709,80
							621	52 918,46	52 375,40	52 375,40	157 669,26
					0702	1310075880	611	7 528,82	7 163,10	7 163,10	21 855,02
6	Мероприятие 1.2.1	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, 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	Управление образования администрации города Минусинска	045	0701	1310075880	612	585,82	0,00	0,00	585,82
							622	850,00	0,00	0,00	850,00
7	Мероприятие 1.3	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Управление образования администрации города Минусинска	045	0701	1310080610	611	113 461,44	98 863,21	98 863,21	311 187,86
							621	19 679,19	17 525,04	17 525,04	54 729,27
					0702	1310080610	611	2 804,18	2 635,33	2 635,33	8 074,84
	Мероприятие 1.3.1.	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Управление образования администрации города Минусинска	045	0701	1310080610	612	539,94	0,00	0,00	539,94
8	Мероприятие 1.4	Исполнение государственных полномочий по осуществлению присмотра и ухода за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, без взимания родительской платы (в соответствии с Законом края от 27 декабря 2005 года № 17-4379)	Управление образования администрации города Минусинска	045	1003	1310075540	612	3 440,45	3 974,40	3 974,40	11 389,25
							622	342,55	187,20	187,20	716,95
9	Мероприятие 1.5	Предоставление компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (в соответствии с Законом края от 29 марта 2007 года № 22-6015)	Управление образования администрации города Минусинска	045	1004	1310075560	244	101,30	161,30	161,30	423,90
							321	4 077,50	8 065,50	8 065,50	20 208,50
10	Мероприятие 1.6	Расходы на реализацию мероприятий по подготовке учреждений к новому учебному году	Управление образования администрации города Минусинска	045	0701	1310087410	612	8 909,27	0,00	0,00	8 909,27
							622	857,79	0,00	0,00	857,79

11	Мероприятие 1.7	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении	Управление образования администрации города Минусинска	045	0701	1310073980	612	70,50	0,00	0,00	70,50
12	Мероприятие 1.8	Софинансирование из средств городского бюджета на проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении	Управление образования администрации города Минусинска	045	0701	13100S3980	612	1,00	0,00	0,00	1,00
13	Подпрограмма 2	Развитие общего образования	Всего, в том числе:			xxx	xxx	592 509,97	508 964,59	495 047,38	1596521,94
			Управление образования администрации города Минусинска, всего	045	xxx	xxx	xxx	592 509,97	508 964,59	495 047,38	1596521,94
14	Мероприятие 2.1	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях 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	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	1320074090	611	57 372,30	54 147,80	54 147,80	165 667,90
							621	8 478,90	8 191,00	8 191,00	24 860,90
							111	1 137,20	990,78	990,78	3 118,76
							112	0,00	5,00	5,00	10,00
							119	343,19	299,22	299,22	941,63
							242	19,37	17,00	17,00	53,37
15	Мероприятие 2.1.1	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях 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	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	1310074090	612	226,00	0,00	0,00	226,00
16	Мероприятие 2.2	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, 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	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	1320075640	611	274 757,17	256 391,50	256 391,50	787 540,17
							621	37 747,10	35 397,60	35 397,60	108 542,30
							111	5 628,91	5 612,37	5 612,37	16 853,65
							119	1 693,26	1 694,93	1 694,93	5 083,12
							242	190,14	50,00	50,00	290,14
							244	435,53	435,50	435,50	1 306,53
17	Мероприятие 2.2.1	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, за исключением обеспечения деятельности		045	0702	1320075640	612	14 820,84	8 215,50	8 215,50	31 251,84
							622	1 906,65	1 055,10	1 055,10	4 016,85

		административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами									
18	Мероприятие 2.3	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	1320080610	611	98 285,62	84 151,72	84 295,91	266 733,25
							621	9 997,67	8 723,39	8 723,39	27 444,45
							111	1 034,27	938,69	938,69	2 911,65
							319	311,57	283,48	283,48	878,53
							244	312,58	302,91	302,91	918,40
853	1,36	0,20	0,20	1,76							
19	Мероприятие 2.3.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	1320080610	612	45,80	0,00	0,00	45,80
							622	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Мероприятие 2.4	Обеспечение питанием детей, обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, без взимания платы (в соответствии с Законом края от 27 декабря 2005 года № 17- 4377)	Управление образования администрации города Минусинска	045	1003	1320075660	611	23 209,85	22 543,70	22 543,70	68 297,25
							621	2 127,65	1 943,80	1 943,80	6 015,25
21	Мероприятие 2.5	Осуществление государственных полномочий по обеспечению отдыха и оздоровления детей	Управление образования администрации города Минусинска	045	0707	1320076490	612	2 986,09	2 992,43	2 992,43	8 970,95
							622	457,91	451,57	451,57	1 361,05
22	Мероприятие 2.6	Софинансирование из средств городского бюджета на осуществление государственных полномочий по обеспечению отдыха и оздоровления детей	Управление образования администрации города Минусинска	045	0707	13200S6490	612	1 279,84	0,00	0,00	1 279,84
							622	196,27	0,00	0,00	196,27
23	Мероприятие 2.7	Расходы на реализацию мероприятий по подготовке учреждений к новому учебному	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	1320087410	612	4 381,27	0,00	0,00	4 381,27
							622	178,48	0,00	0,00	178,48
24	Мероприятие 2.8	Проведение реконструкции или капитального ремонта зданий муниципальных общеобразовательных организаций Красноярского края, находящихся в аварийном состоянии	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	1320075620	612	35 759,72	13 917,21	0,00	49 676,93
25	Мероприятие 2.9	Софинансирование из средств городского бюджета на проведение реконструкции или капитального ремонта зданий муниципальных общеобразовательных организаций Красноярского края, находящихся в аварийном состоянии	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	13200S5620	612	361,22	144,19	0,00	505,41
26	Мероприятие 2.10	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	1320073980	612	105,30	0,00	0,00	105,30
							622	2,66	0,00	0,00	2,66
27	Мероприятие 2.11	Софинансирование из средств городского бюджета на проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	13200S3980	612	4,16	0,00	0,00	4,16
28	Мероприятие 2.12	Расходы на развитие инфраструктуры общеобразовательных организаций	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	1320075630	612	3 062,10	0,00	0,00	3 062,10
29	Мероприятие 2.13	Софинансирование из средств городского бюджета на развитие инфраструктуры общеобразовательных учреждений	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	13200S5630	612	30,62	0,00	0,00	30,62
30	Мероприятие 2.14	Средства на осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставления новых муниципальных услуг, повышения их качества	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	1320078400	612	2 595,40	0,00	0,00	2 595,40
31	Мероприятие 2.15	Софинансирование из средств городского бюджета на осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	13200S8400	612	28,80	0,00	0,00	28,80

32	Мероприятие 2.16	Расходы на разработку проектно-сметной документации с государственной экспертизой по устранению аварийного состояния (реконструкции) МОБУ "ООШ №5"	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	1320080650	464	907,08	0,00	0,00	907,08
33	Мероприятие 2.17	Выполнение функций казенными учреждениями (расходы за счет доходов от приносящей доход деятельности)	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	1320088100	244	68,28	0,00	0,00	68,28
34	Подпрограмма 3	Развитие дополнительного образования	Всего, в том числе:	xxx	xxx	xxx	xxx	68 685,19	57 619,82	56 254,82	182 559,83
			Управление образования администрации города Минусинска, всего	045	xxx	xxx	xxx	68 440,67	57 369,82	56 004,82	181 815,31
			Отдел культуры администрации города Минусинска	041	xxx	xxx	xxx	244,52	250,00	250,00	744,52
35	Мероприятие 3.1	Осуществление государственных полномочий по обеспечению отдыха и оздоровления детей	Управление образования администрации города Минусинска	045	0707	1330076490	611	6 856,49	7 297,20	7 297,20	21 450,89
							321	489,11	0,00	0,00	489,11
36	Мероприятие 3.1.1	Осуществление государственных полномочий по обеспечению отдыха и оздоровления детей	Управление образования администрации города Минусинска	045	0707	1330076490	612	583,81	0,00	0,00	583,81
37	Мероприятие 3.2	Софинансирование из средств городского бюджета на осуществление государственных полномочий по обеспечению отдыха и оздоровления детей	Управление образования администрации города Минусинска	045	0707	13300S6490	611	2 114,02	0,00	0,00	2 114,02
38	Мероприятие 3.3	Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений дополнительного образования детей	Управление образования администрации города Минусинска	045	0707	1330080620	611	3 163,51	5 719,27	5 719,27	14 602,05
39	Мероприятие 3.3.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений дополнительного образования детей	Управление образования администрации города Минусинска	045	0707	1330080620	612	853,80	1 147,85	0,00	2 001,65
40	Мероприятие 3.4	Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений дополнительного образования детей	Управление образования администрации города Минусинска	045	0703	1330080620	611	40 302,09	34 976,51	34 976,51	110 255,11
							621	9 509,29	6 045,85	6 045,85	21 600,99
41	Мероприятие 3.4.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений дополнительного образования детей	Управление образования администрации города Минусинска	045	0703	1330080620	622	925,00	0,00	0,00	925,00
42	Мероприятие 3.5	Частичное финансирование (возмещение) расходов муниципальных образований края на выплаты врачам (включая санитарных врачей), медицинским сестрам диетическим, шеф-поварам, старшим воспитателям муниципальных загородных оздоровительных лагерей, на оплату услуг по санитарно-эпидемиологической оценке обстановки муниципальных загородных оздоровительных лагерей, оказанных на договорной основе, в случае отсутствия в муниципальных загородных оздоровительных лагерях санитарных врачей	Управление образования администрации города Минусинска	045	0707	1330073970	612	300,00	780,20	780,20	1 860,40
43	Мероприятие 3.6	Софинансирование из средств городского бюджета на организацию отдыха детей в каникулярное время	Управление образования администрации города Минусинска	045	0707	13300S3970	612	0,79	0,79	0,79	2,37
44	Мероприятие 3.7	Расходы на организацию лагерей дневного пребывания детей в летний период	Управление образования администрации города Минусинска	045	0707	1330087110	612	286,14	287,60	287,60	861,34
							622	43,86	42,40	42,40	128,66
45	Мероприятие 3.8	Расходы на реализацию мероприятий по организации палаточных лагерей	Управление образования администрации города Минусинска	045	0707	1330087140	612	116,00	116,00	116,00	348,00
							622	406,15	406,15	189,00	1 001,30
46	Мероприятие 3.9	Проведение мероприятий "Одаренные дети"	Управление образования администрации города Минусинска	045	0702	1330087310	612	63,68	80,00	80,00	223,68
							622	10,59	20,00	20,00	50,59
							612	251,00	251,00	251,00	753,00
							622	80,50	80,50	80,50	241,50
							0709	1330087310	244	108,00	118,50

47	Мероприятие 3.9.1	Проведение мероприятий "Одаренные дети"	Отдел культуры администрации города Минусинска	041	0703	1330087310	612	244,52	250,00	250,00	744,52
48	Мероприятие 3.10	Расходы на реализацию мероприятий по подготовке учреждений к новому учебному году	Управление образования администрации города Минусинска	045	0703	1330087410	612	190,00	0,00	0,00	190,00
49	Мероприятие 3.11	Средства на финансирование (возмещение) расходов, направленных на сохранение и развитие материально-технической базы муниципальных загородных оздоровительных лагерей	Управление образования администрации города Минусинска	045	0707	1330075530	612	1 624,40	0,00	0,00	1 624,40
50	Мероприятие 3.12	Софинансирование из средств городского бюджета на финансирование (возмещение) расходов, направленных на сохранение и развитие материально-технической базы муниципальных загородных оздоровительных лагерей	Управление образования администрации города Минусинска	045	0707	13300S5530	612	162,44	0,00	0,00	162,44
51	Подпрограмма 4	Обеспечение реализации государственной программы и прочие мероприятия в области образования	Всего, в том числе:	045	xxx	xxx	xxx	87 222,40	78 876,39	78 876,39	244 975,18
			Управление образования администрации города Минусинска, всего	045	xxx	xxx	xxx	87 222,40	78 876,39	78 876,39	244 975,18
52	Мероприятие 4.1	Осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (в соответствии с Законом края от 20 декабря 2007 года № 4-1089) в рамках подпрограммы "Государственная поддержка детей-сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания"	Управление образования администрации города Минусинска	045	0709	1340075520	121	2 505,96	3 388,47	3 388,47	9 282,90
							122	21,19	92,00	92,00	205,19
							129	756,80	1 023,31	1 023,31	2 803,42
							242	431,38	350,00	350,00	1 131,38
							244	165,64	485,32	485,32	1 136,28
53	Мероприятие 4.2	Руководство и управление в сфере установленных функций	Управление образования администрации города Минусинска	045	0709	1340080210	121	2 741,25	2 423,35	2 423,35	7 587,95
							122	39,48	47,56	47,56	134,60
							129	820,00	731,85	731,85	2 283,70
							242	125,94	55,16	55,16	236,26
							244	357,94	359,97	359,97	1 077,88
							853	0,33	0,34	0,34	1,01
54	Мероприятие 4.3	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Управление образования администрации города Минусинска	045	0709	1340080610	111	30 301,97	26 380,30	26 380,30	83 062,57
							112	1 035,37	735,37	735,37	2 506,11
							119	9 121,75	7 966,75	7 966,75	25 055,25
							242	454,75	154,20	154,20	763,15
							244	10 801,24	9 801,56	9 801,56	30 404,36
							852	29,88	20,00	20,00	69,88
							853	1,72	1,60	1,60	4,92
55	Мероприятие 4.4	Обеспечение деятельности (оказание услуг) централизованной бухгалтерией	Управление образования администрации города Минусинска	045	0709	1340080630	111	15 905,62	14 947,33	14 947,33	45 800,28
							112	22,52	21,00	21,00	64,52
							119	4 771,57	4 514,10	4 514,10	13 799,77
							242	1 502,69	861,16	861,16	3 225,01
							244	1 466,20	903,89	903,89	3 273,98
							853	1,45	1,80	1,80	5,05
56	Мероприятие 4.5	Обеспечение деятельности (оказание услуг) информационно-методического отдела	Управление образования администрации города Минусинска	045	0709	1340080640	111	2 304,47	2 297,16	2 297,16	6 898,79
							112	68,60	48,60	48,60	165,80
							119	691,43	693,74	693,74	2 078,91
							242	66,31	26,24	26,24	118,79
							244	248,27	406,76	406,76	1 061,79
57	Мероприятие 4.6	Проведение мероприятий «Кадры Минусинска»	Управление образования администрации города Минусинска	045	0709	1340087150	244	67,50	137,50	137,50	342,50
							350	70,00	0,00	0,00	70,00
58	Мероприятие 4.7	Выполнение функций казенными учреждениями (расходы за счет доходов от приносящей доход деятельности)	Управление образования администрации города Минусинска	045	0709	1340088100	111	111,73	0,00	0,00	111,73
							119	33,74	0,00	0,00	33,74
							242	27,20	0,00	0,00	27,20
							244	96,46	0,00	0,00	96,46
							852	7,55	0,00	0,00	7,55
59	Мероприятие 4.8	Выполнение функций казенными учреждениями (расходы за счет доходов от возмещения ущерба при возникновении страхового случая)	Управление образования администрации города Минусинска	045	0709	1340088110	244	46,50	0,00	0,00	46,50

Распределение Планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

№ п/п	Источники финансирования	Объем финансирования			
		всего	в том числе по годам		
			2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6
1	Всего по Программе	3481886,92	1268620,57	1114274,28	1098992,07
2	По источникам финансирования				
3	1.Бюджет города	1077781,25	405850,51	336 647,87	335 282,87
4	2.Краевой бюджет	2404105,67	862 770,06	777 626,41	763 709,20
5	3.Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
6	4.Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Подпрограмма 1, всего	1457829,97	520 203,01	468 813,48	468 813,48
8	По источникам финансирования				
9	1.Бюджет города	384 299,97	146 252,81	119 023,58	119 023,58
10	2.Краевой бюджет	1073530,00	373 950,20	349 789,90	349 789,9
11	3.Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
12	4.Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Подпрограмма 2, всего	1596521,94	592 509,97	508 964,59	495 047,38
14	По источникам финансирования				
15	1.Бюджет города	306 514,05	117 424,89	94 544,58	94 544,58
16	2.Краевой бюджет	1290007,89	475 085,08	414 420,01	400 502,80
17	3.Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
18	4.Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Подпрограмма 3, всего	182 559,83	68 685,19	57 619,82	56 254,82
20	По источникам финансирования				
21	1.Бюджет города	156 551,22	58 831,38	49 542,42	48 177,42
22	2.Краевой бюджет	26 008,61	9 853,81	8 077,40	8 077,40
23	3.Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
24	4.Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Подпрограмма 4, всего	244 975,18	87 222,40	78 876,39	78 876,39
26	По источникам финансирования				
27	1.Бюджет города	230 416,01	83 341,43	73 537,29	73 537,29
28	2.Краевой бюджет	14 559,17	3 880,97	5 339,10	5 339,10
29	3.Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
30	4.Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

В.В. КУЛЕШОВА,
руководитель управления образования.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2019

№ АГ-429-п

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

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

1. В постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1131-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление

земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности» (с изменениями от 07.03.2013 № АГ-316-п, от 10.01.2014 № АГ-27-п, от 26.02.2014 № АГ-308-п, от 07.12.2015 № АГ-2342-п, от 30.06.2016 № АГ-1077-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п) внести следующее изменения:

В приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности», раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности», предоставление которой организовано в КГБУ «МФЦ», приведена в приложении 4 к Административному регламенту, согласно приложения 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 в день, следующий за днем его официального опубликования.

В.Б. НОСКОВ,
исполняющий полномочия Главы города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 25.03.2019 № АГ-429-п

Приложение 4
к Административному регламенту

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация города Минусинска
2.	Номер услуги в федеральном реестре	2400000010000776132
3.	Полное наименование услуги	Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности
5.	Административный регламент предоставления	Постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1131-п " Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности (с изменениями от 07.03.2013 № АГ-316-п, от 10.01.2014 № АГ-27-п, от 26.02.2014 № АГ-308-п, от 07.12.2015 № АГ-2342-п, от 30.06.2016 № АГ-1077-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п)
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	- радиотелефонная связь (СМС-опрос, телефонный опрос)-нет; - терминальные устройства в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ)-нет; - терминальные устройства в органе государственной власти/органе местного самоуправления – нет; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – да; - краевой портал государственных и муниципальных услуг – да; - сайт «Ваш контроль» (https://vashkontrol.ru) – нет; официальный сайт органа – да; - другие способы оценки качества предоставления государственной услуги – нет;

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту нахождения юридического лица)	Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги			Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту нахождения юридического лица)	Основания для отказа в приеме документов отсутствуют	Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения огорода, дачного садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях	нет	«-»	нет	«-»	«-»	Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Заявитель сам определяет при подаче заявления способ направления ответа	Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте.	Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Заявитель сам определяет при подаче заявления способ направления ответа	«-»	«-»
Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления	Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления	Основания для отказа в приеме документов отсутствуют	Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения огорода, дачного садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях	нет	«-»	нет	«-»	«-»	Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Заявитель сам определяет при подаче заявления способ направления ответа	Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте.	Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Заявитель сам определяет при подаче заявления способ направления ответа	«-»	«-»

<p>индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;</p> <p>4) на указанном земельном участке расположены здание, незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратилась собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;</p> <p>5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением</p>											

			<p>о предоставлении земельного участка обратится правообладатель этих зданий, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;</p> <p>б) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на испрашиваемом виде права;</p>							
			<p>7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;</p> <p>8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратится собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;</p> <p>9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за</p>							

									<p>исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов; отсутствие фактического наличия зданий и сооружений, являющихся основанием для преимущественного права выкупа земельного участка;</p> <p>10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;</p> <p>11) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;</p> <p>12) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

		<p>в Установленном Правительством Российской Федерации порядке перечне земельных участков, представленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с статьи 39, 40 Земельного кодекса РФ;</p> <p>13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;</p> <p>14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих зданий, сооружений;</p> <p>15) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;</p> <p>16) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного и</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

							<p>использования; 17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель; 18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; 19) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»; 20) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проектах межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях муниципальной услуги

№	Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителем	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявителями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей).	Документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения заявителя юридического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации; нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае приобретения земельного участка в собственности одним из супругов; документы, предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, в выписке из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости; сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.	Документы, предоставляемые заявителями, должны содержать единообразное описание земельного участка, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов. Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Имеется	Представители физического или юридического лица, действующие в силу закона или на основании доверенности.	1. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации; – Нотариально заверенная доверенность; – Иной документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица.	Доверенность содержит наименование документа, дату совершения доверенности, место выдачи, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому переданы полномочия действовать от имени заявителя – физического или юридического лица. Указывается срок действия доверенности. В доверенности должна быть подпись лица, выдавшего доверенность, фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, удостоверявшего доверенность и его подпись, печать нотариуса и реестровый номер записи. Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов. Должны быть заверены печатью (при наличии) заявителя и подписаны руководителем заявителя или уполномоченным на то лицом.

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1	2		4	5	6	7	8
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной по утверждённой форме, где указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав	1экз./ Оригинал	нет	В печатном виде или написанное собственноручно должно быть подписано Заявителем или его представителем, проставлена дата, перечислены все прилагаемые к заявлению документы.	Приложение № 1	«-»
2	документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина РФ.	1экз./ копия	нет	«-»	«-»	«-»
3	документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1экз./ копия	Представляется в случае, если от имени заявителя обращается представитель заявителя по доверенности, выданной заявителем. Представляется вместе с документом, удостоверяющим личность представителя заявителя.	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»	«-»
4	копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	1экз./ копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»	«-»
5	содержание заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	содержание заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	1экз./ копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»	«-»
6	К заявлению могут быть приложены следующие документы: кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отступлении в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта; кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;	К заявлению могут быть приложены следующие документы: кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отступлении в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта; кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;	1экз./ копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»	«-»

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1	2	кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем; топографическая съемка масштаба 1:500; другие документы по желанию заявителя.	4	5	6	7	8
3		испрашиваемом земельном участке; кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке; выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем; топографическая съемка масштаба 1:500; другие документы по желанию заявителя.					

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

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

Раздел 6. Результаты муниципальной услуги

№	Документы/документы, являющийся(ся) результатом муниципальной услуги	Требования к документам/ документам, являющемуся(имся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документа, являющегося результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документа, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги	Срок хранения невосстановленных заявителем результатов в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1	Конечным результатом оказания муниципальной услуги является выдача заявителю договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования или выписки из постановления Администрации города Минусинска о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо в собственность бесплатно.	Конечным результатом оказания муниципальной услуги является выдача заявителю договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования или выписки из постановления Администрации города Минусинска о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо в собственность бесплатно.	Положительный	договор купли-продажи, договор аренды, договор безвозмездного пользования или выписка из постановления Администрации города Минусинска о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо в собственность бесплатно.	«-»	В случае приобретения земельного участка в собственность за плату заявителем оплачивается выкупная цена земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства. — лично на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу; — лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу; — лично через уполномоченного представителя в филиале КГБУ «МФЦ» на бумажном носителе — почтовая связь; — в форме электронного документа.	«-»
1.2	решение об отказе в предоставлении земельного участка	Документ должен быть подписан Главой Администрации города Минусинска.	Отрицательный		Приложение № 2	— лично на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу; — лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу; — лично через уполномоченного представителя в филиале КГБУ «МФЦ» на бумажном носителе — почтовая связь; — в форме электронного документа.	30 календарных дней (после чего возвращаются в Учреждение оказывающее муниципальную услугу)

Раздел 7. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги

№	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры (процесса исполнения административной процедуры)	Исполнитель процедуры исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.	Работник, в обязанности которого входит принятие документов: 1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства; 2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении Заявителя) Специалист многофункционального центра: 1) сканирует с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает подлинники заявителю; 2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.	1 календарный день, далее передача заявления Главе города либо его заместителю курирующему земельные вопросы для его визирования — не более 3-х дней с момента поступления; передача заявления с соответствующей визой в Учреждение — не более 2-и дней с момента поступления;	ведущий специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; специалист МФЦ; ОМС	- формы заявления; - формы расписок в получении документов; - техника для копирования и сканирования документов; Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	- форма заявления (приложение №1)
2	подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка	Основанием для начала административной процедуры по подготовке решения об отказе, если: имеется основание предусмотренных в п.2.9 Административного регламента; отсутствие фактического наличия здания и сооружения на земельном участке; отсутствие оснований предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; Специалист администрации готовит проект письма об отказе в предоставлении земельного участка. Письмо об отказе в предоставлении земельного участка подписывает Глава города Минусинска.	В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Администрация принимает решение об отказе в оказании услуги и уведомляет об этом заявителя — не позднее 30-и дней с момента регистрации заявления. При этом должны быть указаны все основания для отказа.	ведущий специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС	Автоматизированное рабочее место	форма об отказе (приложение № 2)

№	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры (процесса исполнения административной процедуры)	Исполнитель процедуры исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
3	подготовка решения о предоставлении земельного участка и выдача решения о предоставлении земельного участка	<p>Специалист Администрации направляет письмо об отказе в предоставлении земельного участка в адрес заявителя либо дополнительно извещает заявителя о возможности получения отказа с использованием телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты и иных видов связи.</p> <p>Результат административной процедуры – письмо об отказе в предоставлении земельного участка.</p>	<p>В случае предоставления земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования; направляет постановление администрации заявителю.</p> <p>В случае предоставления земельного участка в собственность, аренду, безвозмездное пользование специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования; направляет проект договора заявителю с предложением о его заключении.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является подготовка соответствующего постановления администрации или договора о предоставлении земельного участка.</p>	<p>в случае если отсутствуют основания для отмены решения принятого в соответствии с пунктом 2.9 настоящего регламента, Учреждение осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования, постановления Администрации города Минусинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно и направляет его в администрацию на согласование и подписание. Проекты данных документов должны быть подписаны не позднее 30-и дней с момента поступления заявления, Проекты договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования, выписки из постановления Администрации города Минусинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно, должны быть направлены или выданы заявителю – не позднее 30-и дней с момента поступления заявления.</p>	<p>ведущий специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС</p>	«-»

Раздел 8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «муниципальной услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «муниципальной услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в процессе получения муниципальной услуги
– На официальном сайте администрации города Минусинска в сети Интернет (www.minusinsk.info) – На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru). – На официальном сайте КГБУ МФЦ (www.info@24mfc.ru.)	На официальном сайте администрации города Минусинска в сети Интернет (www.minusinsk.info) – На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru). – На официальном сайте КГБУ МФЦ (www.info@24mfc.ru.)	«-»	- При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде, документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.	«-»	электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя); официальный сайт ОМС	электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя); официальный сайт МФЦ; портал государственных и муниципальных услуг

Приложение № 1
к технологической схеме по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности»

Приложение № 2
к технологической схеме по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности»

Главе города Минусинска

(Фамилия, имя, отчество)

от _____
(данные юридического лица)

Реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя

Почтовый адрес, электронная почта:

Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить в _____
(указать вид права, на котором испрашивается земельный участок)
земельный участок с кадастровым номером _____
площадью _____ по адресу: _____,
с разрешенным использованием _____,
для _____.

(указывается цель для которой используется испрашиваемый земельный участок)

(указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

(указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Перечень прилагаемых документов:

Дата

Подпись

Форма об отказе
в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

В связи с обращением _____
(указать наименование юридического лица)
по вопросу _____

Принято решение об отказе в предоставлении в (указывается вид права на котором испрашивается земельный участок для _____

(указать цель предоставления)

(указать причину отказа)

Уполномоченное должностное лицо _____

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2019

№ АГ-430-п

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

В соответствии с 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, постановлением Администрации города Минусинска от 30.11.2010 № 2108-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования город Минусинск административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению

муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 №1133-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (с изменениями от 25.01.2013 №АГ-64-п, 27.12.2013 № АГ-2499-п, 26.02.2014 № АГ-306-п, от 29.09.2015 № АГ-1855-п, от 30.06.2016 № АГ-1073-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п), внести следующие изменения:

В приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности», раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности», предоставление которой организовано в КГБУ «МФЦ», приведена в приложении 4 к Административному регламенту, согласно приложения 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 в день, следующий за днем его официального опубликования.

В.Б. НОСКОВ,
исполняющий полномочия Главы города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 25.03.2019 № АГ-430-п

Приложение 4
к Административному регламенту

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
«Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация города Минусинска
2.	Номер услуги в федеральном реестре	2400000010000832779
3.	Полное наименование услуги	Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
4.	Краткое наименование услуги	Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
5.	Административный регламент предоставления	Постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 №1133-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (с изменениями от 25.01.2013 №АГ-64-п, 27.12.2013 № АГ-2499-п, 26.02.2014 № АГ-306-п, от 29.09.2015 № АГ-1855-п, от 30.06.2016 № АГ-1073-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п)
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	- радиотелефонная связь (СМС-опрос, телефонный опрос)-нет; - терминальные устройства в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ)-нет; - терминальные устройства в органе государственной власти/оргane местного самоуправления – нет; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – да; - краевой портал государственных и муниципальных услуг – да; - сайт «Ваш контроль» (https://vashkontrol.ru) – нет; официальный сайт органа – да; - другие способы оценки качества предоставления государственной услуги – нет;

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги		Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	2					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины) в том числе через МФЦ		
1						7	8	9	10	11
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	2					нет	«-»	«-»	Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, а также КТБУ «МФЦ», направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описанием вложения, либо по электронной почте.	- в органе на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа Учреждения в Учреждении на бумажном носителе, а также посредством почтовой связи заказным письмом с описанием вложения, либо по электронной почте.
Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления	3	Основания для отказа в приеме документов отсутствуют	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного пользования, владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратится обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организацией, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общештета пользования; 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено)	нет	«-»	нет	«-»	«-»	Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, а также КТБУ «МФЦ», направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описанием вложения, либо по электронной почте.	- в органе на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа Учреждения в Учреждении на бумажном носителе, а также посредством почтовой связи заказным письмом с описанием вложения, либо по электронной почте.

								<p>размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратились собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;</p> <p>б) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;</p> <p>б) Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота и его предоставление не допускается на праве постоянного (бессрочного) пользования;</p> <p>7) Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;</p> <p>8) Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;</p> <p>9) Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

											<p>территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;</p> <p>10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;</p> <p>11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;</p> <p>12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;</p> <p>13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

			<p>Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;</p> <p>14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;</p> <p>15) испрашиваемый земельный участок не включен в Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;</p> <p>16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;</p> <p>17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программы субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;</p> <p>18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;</p> <p>19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;</p> <p>20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях муниципальной услуги

№	Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Получателями муниципальной услуги являются: 1) органы государственной власти и органы местного самоуправления; 2) государственные и муниципальные учреждения	Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование по форме, указанной в Приложении №1 Административного регламента. Необходимо предоставить: — документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации; — документы, предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Имеется	Представители юридического лица, действующие в силу закона или на основании доверенности.	1. Доверенность заявителя 2. Доверенность представителя 3. Доверенность лица, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством	Доверенность содержит наименование документа, дату совершения доверенности, место выдачи, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому переданы полномочия действовать от имени заявителя – юридического лица, сведения о документе, удостоверяющем его личность, полномочия физического лица в представительстве от имени заявителя

№	Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
	(бюджетные, казенные, автономные); 3) казенные предприятия; 4) центры исторического наследия Президентов Российской Федерации, предративших исполнение своих полномочий.	на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно: - копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН; - копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН; - сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров; - копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.	Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действующего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не отговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			Российской Федерации - Нотариально заверенная Иной документ, удостоверяющий права (полномочия) заявителя юридического лица.	- юридического лица. Указывается срок действия доверенности. В доверенности должна быть подпись лица, выдавшего доверенность, фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, удостоверявшего доверенность и его номер записи. Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов. Должны быть заверены печатью (при наличии) заявителя и подписаны руководителем заявителя или уполномоченным на то лицом.

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование по утвержденной форме	1экз./ Оригинал	нет	В печатном виде или написанное собственноручно должно быть подписано заявителем или его представителем, проставлена дата, перечислены все прилагаемые к заявлению документы.	Приложение № 1	«-»
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина РФ.	1экз./ копия	нет	«-»	«-»	«-»
3	Документ, удостоверяющего права (полномочия) заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1экз./ копия	Представляется в случае, если от имени заявителя обращается представитель заявителя по доверенности, выданной заявителем. Представляется вместе с документом, удостоверяющим личность заявителя.	«-»	«-»	«-»
4	Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный	1экз./ копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не отговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»	«-»

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
	сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН					
5	сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	1экз./ копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не отворенных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»	«-»
6	копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование	копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование	1экз./ Оригинал	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не отворенных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»	«-»

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

№	Реквизиты актуальной карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках информационного взаимодействия	Наименование органа (организации) направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного запроса (наименование информации вида сведений)	Срок осуществления информации оного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения формы запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Кадастровый паспорт земельного участка	Кадастровый номер; - адрес; - площадь; -наименование объекта; - сведения о собственнике;	Администрация города Минусинска	Управление федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю	«-»	7	8	«-»	«-»
	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Кадастровый номер; - адрес; - площадь; -наименование объекта; - сведения о собственнике;	Администрация города Минусинска	Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю	«-»	5 рабочих дней	«-»	«-»	«-»

Раздел 6. Результат муниципальной услуги

№	Документ/документы, являющийся(ся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся (являющимся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Образец документа/ документов, являющегося (являющихся) результатом муниципальной услуги	Способ получения результата услуги	Срок хранения неответованных заявителем результатов в МФЦ		
						в органе, предоставляющей муниципальную услугу	30 календарных Дней (после)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1	Конечным результатом оказания муниципальной услуги является	Документ должен быть подписан Главой	Положительный	«-»	— лично на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу;	«-»	«-»	«-»

№	Документ/документы, являющийся(еся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся результатом муниципальной услуги	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документа, являющегося результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документа, являющегося результатом муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги	Срок хранения неустраиваемых заявителем результатов в МФЦ			
1	2	Выдача заявителю выписки из постановления Администрации города Минусинска о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка.	3	Администрация города Минусинска	4	5	6	7	8	9
1.2	решение об отказе в предоставлении земельного участка	Документ должен быть подписан Главой Администрации города Минусинска.	Отрицательный		Приложение № 2	<ul style="list-style-type: none"> лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу; лично через уполномоченного представителя в филиале КГБУ « МФЦ» на бумажном носителе почтовая связь; в форме электронного документа. 	«-»	30 календарных дней (после чего возвращаются в Учреждение оказывающее муниципальную услугу		

Раздел 7. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги

№	Наименование процедуры процесса административной процедуры	Особенности исполнения процедуры административной процедуры	Сроки исполнения процедуры административной процедуры	Исполнитель процедуры процесса административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процесса исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.	Работник, в обязанности которого входит принятие документов: 1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства; 2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении Заявителя) Специалист многофункционального центра: 1) сканирует с предоставленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает подлинники заявителю; 2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию;	1 календарный день. Далее передача заявления Главе города либо его заместителю курирующему земельные вопросы для его рассмотрения – не более 3-х дней с момента поступления; передача заявления с соответствующей визой в Учреждение – не более 2-и дней с момента поступления;	ведущий специалист; ответственный за предоставление муниципальной услуги; специалист МФЦ; ОМС	- формы заявлений; -формы расписок в получении документов; - техника для копирования и сканирования документов; Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	- форма заявления (приложение 1)
2	подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка	Основанием для начала административной процедуры по подготовке решения об отказе, если: имеется основания указанные в п.2.9 Административного регламента; отсутствие хотя бы одного из оснований, указанных в статье 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации. Специалист администрации готовит проект письма об отказе в предоставлении земельного участка. Письмо об отказе в предоставлении земельного участка подписывает Глава города Минусинска. Специалист Администрации направляет письмо об отказе в предоставлении земельного участка в адрес заявителя либо дополнительно извещает заявителя о возможности получения отказа с использованием телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты и иных видов связи. Результат административной процедуры – письмо об отказе в предоставлении земельного участка.	В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Администрация принимает решение об отказе в оказании услуги и уведомляет об этом заявителя – не позднее 30-и дней с момента регистрации заявления. При этом должны быть указаны все основания для отказа.	ведущий специалист; ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС	Автоматизированное рабочее место	форма об отказе (приложение № 2)
3	подготовка решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование	Учреждение осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Минусинска о предоставлении его в администрацию в постоянное (бессрочное) пользование и направляет его в администрацию на согласование и подписание.	В случае если отсутствуют основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Учреждение осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Минусинска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное)	ведущий специалист; ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС	Автоматизированное рабочее место	«-»

Приложение № 1
к технологической схеме
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием и выдача документов по предоставлению
земельных участков в постоянное (бессрочное)
пользование из земель, находящегося
в государственной или муниципальной собственности»

Главе администрации г.Минусинска

(Фамилия, имя, отчество)

от _____
(данные юридического лица)

Реквизиты документа подтверждающего
полномочия представителя

Почтовый адрес, электронная почта:

Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование
земельный участок с кадастровым номером _____
площадью _____ по адресу: _____
с разрешенным использованием _____,
в соответствии с _____.
(указываются основания предоставления земельного участка
без проведения торгов)

Дата

Подпись

Приложение № 2
к технологической схеме
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием и выдача документов по предоставлению
земельных участков в постоянное (бессрочное)
пользование из земель, находящегося
в государственной или муниципальной собственности»

Форма об отказе
в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

В связи с обращением _____
(указать наименование юридического лица)
по вопросу _____

Принято решение об отказе в предоставлении в постоянное
(бессрочное) пользование земельного участка для _____
(указать цель предоставления)

(указать причину отказа)

Уполномоченное должностное лицо _____
(подпись)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2019

№ АГ-431-п

О внесении изменений в постановление Администрации
города Минусинска от 29.06.2012 № 1130-п «Об утверждении
административного регламента по предоставлению муницип-
альной услуги «Подготовка и утверждение схем расположе-

№	Наименование процедуры процесса административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса административной процедуры	Сроки исполнения процедуры процесса административной процедуры	Исполнитель процедуры процесса административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
			пользование и направляет его в администрацию на согласование и подписание. Постановление должно быть подписано не позднее 30-и дней с момента регистрации заявления.			

Раздел 8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги и уплаты иных необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «муниципальной услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «муниципальной услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в процессе получения муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
– На официальном сайте администрации города Минусинска в сети Интернет (www.minusinsk.info) – На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru) – На официальном сайте КГБУ МФЦ (www.info@24mfc.ru.)	На официальном сайте администрации города Минусинска в сети Интернет (www.minusinsk.info) – На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru) – На официальном сайте КГБУ МФЦ (www.info@24mfc.ru.)	«-»	– При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде, документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.	«-»	электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя), официальный сайт МФЦ, портал государственных и муниципальных услуг	электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя), официальный сайт МФЦ, портал государственных и муниципальных услуг

ния земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

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

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

В приложении «Административный регламент по предостав-

лению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», предоставление которой организовано в КГБУ «МФЦ», приведена в приложении 4 к Административному регламенту, согласно приложения 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 в день, следующий за днем его официального опубликования.

В.Б. НОСКОВ,
исполняющий полномочия Главы города.

Приложение 4
к Административному регламенту

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 25.03.2019 № Аг-431-п

**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

«Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация города Минусинска
2.	Номер услуги в федеральном реестре	2400000010000828542
3.	Полное наименование услуги	Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
4.	Краткое наименование услуги	Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1130-п « Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (с изменениями от 25.01.2013 № АГ-66-п, 22.05.2014 № АГ-948-п, 07.12.2015 № АГ-2344-п, от 30.06.2016 № АГ-1078-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п, от 03.11.2017 № АГ-2207-п, от 17.08.2018 № АГ-1335-п)
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	- радиотелефонная связь (СМС-опрос, телефонный опрос)-нет; - терминальные устройства в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ)-нет; - терминальные устройства в органе государственной власти/органе местного самоуправления – нет; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – да; - краевой портал государственных и муниципальных услуг – да; - сайт «Ваш контроль» (https://vashkontrol.ru) – нет; официальный сайт органа – да; - другие способы оценки качества предоставления государственной услуги – нет;

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги			Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	При подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения юридического лица)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативно правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Общий срок оказания муниципальной услуги не должен превышать 14 календарных дней со дня подачи заявления	Общий срок оказания муниципальной услуги не должен превышать 14 календарных дней со дня подачи заявления	Отказ в приеме заявления не допускается.	Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: 1) несоответствие схемы расположения в форме, формате или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ; 2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек; 3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам; 4) несоответствие схемы расположения утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории; 5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.	Основания предоставления муниципальной услуги не имеет.	«-»	«-»	«-»	«-»	Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом вложения, либо по электронной почте.	- в органе на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа ; в Учреждении Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также посредством почтовой связи заказным письмом вложения, либо по электронной почте.

Раздел 3. Сведения о заявителях муниципальной услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителями	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	8			
								Срок предоставления муниципальной услуги от имени заявителя	7	
1	2	3	4	5	6	7	8			
1	Заявителями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей).	Документ, подтверждающий личность заявителя, а также обращения представителя юридического или физического лица – (в том числе документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации)	Документы, предоставляемые заявителями, должны содержать едиобразное описание земельного участка, иметь надлежащие подписи сторон или определенных должностных лиц. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов.	Имеется	Представители юридического лица, действующие в силу закона или на основании доверенности.	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации : – Нотариально заверенная доверенность; – Иной документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического или физического лица.	8	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом вложения, либо по электронной почте.	- в органе на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа ; в Учреждении Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также посредством почтовой связи заказным письмом вложения, либо по электронной почте.

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	Заявление	3	Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	4	6	8
		Документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;	01 сверка скана или копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; Снятие скана или копии с оригинала (кроме МФЦ); Формирование в дело.	«-»	6 В заявлении указывается: 1) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика – для юридических лиц; 2) фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа удостоверяющего личность, место жительства заявителя – для физических лиц; 3) предполагаемая цель использования земельного участка; 4) предполагаемый вид права на котором заявитель желает приобрести земельный участок; 5) адрес, а при его отсутствии описание местоположения земельного участка; 6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.	7 Приложение № 1	«-»
		Паспорт гражданина Российской Федерации (для физического лица, уполномоченного представителем); Нотариальная доверенность	01 сверка скана или копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; Снятие скана или копии с оригинала (кроме МФЦ); Формирование в дело.	нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.	«-»	«-»
3.	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предоставляется образовывать и (или) изменить	3/0 формируется в дело	нет	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением Услуги. Должна быть выполнена в соответствии с «Требованиями к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» утвержденных Минэкономразвития РФ от 27.11.2014 № 762	«-»	«-»
4.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, объект незавершенного строительства, если право на такое здание, сооружение, помещение либо объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если на земельном участке располагается объект недвижимого имущества); копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, объект незавершенного строительства, если право на такое здание, сооружение, помещение либо объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если на земельном участке располагается объект недвижимого имущества); копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости.	0/1 сверка скана или копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; Снятие скана или копии с оригинала; Формирование в дело.	нет	Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.	«-»	«-»

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
№ п/п	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа самоуправления (организации), управляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование государственной власти (организации) в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	СID электронного сервиса	Срок осуществления информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения форм межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
«-»	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости	- кадастровый номер объекта недвижимости; - адресные ориентиры; - площадь объекта.	Администрация города Минусинска	Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю	«-»	5 рабочих дней	«-»	«-»
«-»	кадастровый паспорт или кадастровая выписка на объект недвижимости	- кадастровый номер объекта недвижимости; - адресные ориентиры; - корпус, строение, квартира; - наименование объекта; - площадь объекта.	Администрация города Минусинска	Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю	«-»	5 рабочих дней	«-»	«-»

Раздел 6. Результат «муниципальной услуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом муниципальной услуги	Требования к документу/документам, являющимся результатом муниципальной услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документов, являющихся результатом муниципальной услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги	Срок хранения неворобованных заявителем результатов муниципальной услуги	
							в органе, предоставляющем муниципальную услугу	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Постановление администрации об утверждении об расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	«-»	4 Положительный	5 «-»	6 «-»	7 — лично на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу; — лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу; — лично через уполномоченного представителя в филиале КГБУ « МФЦ» на бумажном носителе; — почтовая связь; — в форме электронного документа.	8 «-»	9 30 календарных дней (после чего возвращаются в Учреждение оказывающее муниципальную услугу)
	Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.	С указанием причин, послуживших основанием для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	отрицательный.	приложение 2	«-»	— лично на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу; — лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу; — лично через уполномоченного представителя в филиале КГБУ « МФЦ» на бумажном носителе; — почтовая связь; — в форме электронного документа.	«-»	30 календарных дней (после чего возвращаются в Учреждение оказывающее муниципальную услугу)

Раздел 7. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры процесса административной процедуры	Исполнитель процедуры процесса административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
1.	Принем и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.	<p>Работник, в обязанности которого входит принятие документов: 1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства; 2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении Заявителя)</p> <p>Специалист многофункционального центра:</p> <p>1) сканирует с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает подлинники заявителю;</p> <p>2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.</p>	<p>1 календарный день, далее передача заявления Главе города либо его заместителю курирующему земельные вопросы для его визирования – не более 3-х дней с момента поступления;</p> <p>передача заявления с соответствующей визой в Учреждение – не более 2-и дней с момента поступления;</p>	<p>ведущий специалист, ответственный за муниципальную услугу, специалист МФЦ; ОМС</p>	<p>- формы заявлений; -формы расписок в получении документов; - техника для копирования и сканирования документов; Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)</p>	<p>- форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (приложение 1)</p>
2.	рассмотрение заявления и первичная проверка документов	<p>Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу. Исполнитель проверяет: полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя; наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу; соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего регламента. 2.7.10 настоящего регламента.</p> <p>Отказ в оказании услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется посредством почтовой связи заявителю. Заявитель вправе получить отказ в оказании услуги лично у исполнителя под роспись.</p> <p>Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, либо о подготовке уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>- 3 календарных дня</p>	<p>Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС.</p>	<p>Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)- электронно-цифровая подпись</p>	<p>«-»</p>
3.	Подготовка проекта постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо в предоставлении муниципальной услуги	<p>По результатам принятого решения специалист, уполномоченный на подготовку проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>Готовит проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Передаёт подготовленные проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на согласование в инстанции и подписание главы города Минусинска.</p> <p>Обеспечивает регистрацию постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги по месту предоставления заявления обеспечивает передачу постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Результатом административной процедуры является принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории. либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>5 календарных дней; В целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение 14-ти календарных дней с момента поступления от заинтересованного лица заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории обязаны принять решение об утверждении этой схемы или решение об отказе в ее утверждении с указанием оснований для отказа.</p>	<p>Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС.</p>	<p>Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)- электронно-цифровая подпись</p>	<p>«-»</p>

4.	Выдача (направление) заявителю постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	В случае если отсутствуют основания предусмотренные пунктом 2.8 настоящего регламента. Учреждение обеспечивает подготовку схемы расположения, а также проект постановления Администрации города Минусинска об утверждении данной схемы и направляет их в администрацию на согласование и подписание. Постановление об утверждении схемы расположения должно быть подписано не позднее 14 календарных дней с момента поступления заявления. В случае если схема расположения подготовлена заявителем и при отсутствии оснований предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента. Учреждение обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации города Минусинска об утверждении данной схемы и направляет их в администрацию на согласование и подписание. Постановление об утверждении схемы расположения должно быть подписано не позднее 14 календарных дней с момента поступления заявления. Утвержденная схема расположения должна быть направлена в МФЦ или выдана заявителю – не позднее 5 дней с момента принятия решения. В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.7.10 настоящего регламента, заявление возвращается заявителю – не позднее 10-и дней с момента поступления заявления. В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.8 настоящего регламента. Администрация принимает решение об отказе в оказании услуги и уведомляет об этом заявителя – не позднее 14 календарных дней с момента поступления заявления. При этом должны быть указаны все основания для отказа.	не позднее 5 дней с момента принятия решения.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС; МФЦ	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)- электронно-цифровая подпись	«-»
----	--	---	--	--	--	-----

Раздел 8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «муниципальной услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «муниципальной услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в процессе получения муниципальной услуги
– На официальном сайте администрации города Минусинска в сети Интернет (www.minusinsk.info) – На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru) – На официальном сайте КГБУ МФЦ (www.info@24mfc.ru.)	2	На официальном сайте администрации города Минусинска в сети Интернет (www.minusinsk.info) – На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru) – На официальном сайте КГБУ МФЦ (www.info@24mfc.ru.)	«-»	4	5	6	7

от _____ (данные юридического лица)

Реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя

Почтовый адрес, электронная почта: _____

Телефон _____

Заявление

Подпись _____

Дата _____

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, с целью дальнейшего предоставления на праве _____ (указать предполагаемый вид права образуемого земельного участка) для _____ (указывается цель для которой образуется земельный участок) по адресу _____ (указывается адрес либо место расположения образуемого земельного участка)

Перечень прилагаемых документов:

Приложение 2
к технологической схеме по предоставлению
муниципальной услуги «Подготовка и утверждение
схем расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом
плане территории»

Форма об отказе
в предоставлении муниципальной услуги
от _____ № _____

В связи с обращением _____
(указать наименование юриди-
ческого лица)

по вопросу _____
Принято решение об отказе в предоставлении муницип-
альной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения
земельного участка или земельных участков на кадастровом пла-
не территории» _____
(указать цель предоставления)

_____ (указать причину отказа)
Уполномоченное должностное лицо _____
(подпись)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2019

№ АГ-432-п

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

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

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.08.2011 № 1463-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 10.01.2014 № АГ-26-п, 26.02.2014 № АГ-313-п, от 30.06.2016 № АГ- 1075-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п), внести следующее изменения:

В приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск» раздел 3. «Административные процедуры» дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск», предоставление которой

организовано в КГБУ «МФЦ», приведена в приложении 4 к Административному регламенту, согласно приложения 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 в день, следующий за днем его официального опубликования.

В.Б. НОСКОВ,
исполняющий полномочия Главы города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 25.03.2019 № АГ-432-п

Приложение 4
к Административному регламенту

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
«Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация города Минусинска
2.	Номер услуги в федеральном реестре	2400000010000086973
3.	Полное наименование услуги	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск
4.	Краткое наименование услуги	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск
5.	Административный регламент предоставления	Постановление Администрации города Минусинска от 31.08.2011 № 1463-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 10.01.2014 № АГ-26-п, 26.02.2014 № АГ-313-п, от 30.06.2016 № АГ- 1075-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п.).
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	- радиотелефонная связь (СМС-опрос, телефонный опрос)-нет; - терминальные устройства в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ)-нет; - терминальные устройства в органе государственной власти/органе местного самоуправления – нет; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – да; - краевой портал государственных и муниципальных услуг – да; - сайт «Ваш контроль» (https://vashkontrol.ru) – нет; официальный сайт органа – да; - другие способы оценки качества предоставления государственной услуги – нет;

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания приема документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги	Наименование услуги	Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги		
при подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения юридического лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту нахождения юридического лица)	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления	Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления	Основания для отказа в приеме документов отсутствуют	Основанием для отказа лицу в предоставлении муниципальной услуги является запрос о опубликовании и содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, сведения конфиденциального характера или персональные данные. Также нельзя давать информацию, которая затрагивает непосредственно права, свободы и интересы конкретного именованного в тексте третьего лица. Не подлежат рассмотрению запросы и Интернет-обращения, не содержащие фамилии, почтового адреса и/или электронного адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику или оскорбительные высказывания.	нет	«-»	нет	Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную, Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте.	- в органе на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа; в Учреждения на бумажном носителе; а также посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Заявитель сам определяет при подаче заявления способ направления ответа

Раздел 3. Сведения о заявителях муниципальной услуги

№	Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий право соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителем	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявителями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей).	Документ, подтверждающий личность заявителя, а также обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя	Документы, предоставляемые заявителем, должны содержать единообразное описание земельного участка, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов. Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действующего на момент издания и в месте издания документа, содержания документа.	Имеется	Представители физического или действующего в силу закона или на основании доверенности.	1. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации :- Нотариально заверенная доверенность, – Иной документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица.	Доверенность содержит наименование документа, дату совершения доверенности, место выдачи, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому представлены полномочия действовать от имени заявителя – физического или юридического лица, сведения о документе, удостоверяющем его личность, полномочия физического лица в представлении от имени заявителя – физического или юридического лица. Указывается срок действия доверенности. В доверенности должна быть подписана, выдана доверенность, фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, удостоверяющего доверенность и его подпись, печать нотариуса и реестровый

№	Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления муниципальной услуги заявителем	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления муниципальной услуги от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления муниципальной услуги от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления муниципальной услуги от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
			В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				номер записи. Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов. Должны быть заверены печатью (при наличии) заявителя и подписаны руководителем заявителя или уполномоченным на то лицом.

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения муниципальной услуги	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Заявление о выдаче копии архивного документа или выписки из архивного документа	1экз./ Оригинал	нет	В печатном виде или написанное собственноручно должно быть подписано Заявителем или его представителем, проставлена дата, перечислены все прилагаемые к заявлению документы.	Приложение № 1
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина РФ.	1экз./ копия	нет	«-»	«-»
3	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявителем обращается представитель заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1экз./ копия	Представляется в случае, если от имени заявителя обращается представитель заявителя по доверенности, выданной заявителем. Предоставляется вместе с документом, удостоверяющим личность представителя заявителя.	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»
4	Для получения сведений содержащих данные о третьих лицах.	предоставляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации	1экз./ копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»

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

Реквизиты актуальной картографической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного запроса (наименование вида сведений)	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Кадастровый паспорт объекта недвижимости (земельный участок; объект капитального строительства)	- кадастровый номер; - адрес; - площадь; - наименование объекта; - сведения о собственнике;	Администрация города Минусинска	Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю	«-»	5 рабочих дней	«-»	«-»

	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок и объект капитального строительства	- кадастровый номер; - адрес; - площадь; - наименование объекта; - сведения о собственнике;	Администрация города Минусинска	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю	«-»	5 рабочих дней	«-»	«-»
--	--	---	---------------------------------	---	-----	----------------	-----	-----

Раздел 6. Результат муниципальной услуги

№	Документы/документы, являющийся(еся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом муниципальной услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги	Срок хранения навостроиваемых заявителем результатов в МФЦ	
							в органе, предоставляющей муниципальную услугу	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1	Конечным результатом оказания муниципальной услуги могут являться: копия архивного документа – дословное воспроизведение машинописным, электрографическим или другим способом всего текста документа, заверенное официально; выписка из архивного документа – дословное воспроизведение части текста документа, относящейся к определенному вопросу, факту или лицу, заверенное официально;	Конечным результатом оказания муниципальной услуги могут являться: копия архивного документа – дословное воспроизведение машинописным, электрографическим или другим способом всего текста документа, заверенное официально; выписка из архивного документа – дословное воспроизведение части текста документа, относящейся к определенному вопросу, факту или лицу, заверенное официально;	Положительный	5	«-»	7	8	9
1.2	решение об отказе в предоставлении земельного участка	при отсутствии в Учреждении документов, необходимых для подтверждения запрашиваемых сведений, составляется соответствующий ответ. Если заявление (запрос) не может быть исполнено, заявителю направляется письмо, с объяснением этих причин: отсутствие запрашиваемых сведений, необходимость предоставления дополнительных сведений для исполнения запроса. При этом заявителю могут быть даны рекомендации о местах хранения документов, необходимых для исполнения запроса, адреса соответствующих государственных, муниципальных и ведомственных архивов.	Отрицательный	5	«-»	7	8	9

Раздел 7. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги

№	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса административной процедуры	Сроки исполнения процедуры (процесса) исполнения административной процедуры	Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры
1.	Прием и регистрация заявления	Работник, в обязанности которого входит принятие документов: 1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами депроизводства; 2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации (документов) (при личном обращении Заявителя)	4	1 календарный день. далее передача заявления Главе города либо его заместителю курирующему земельные вопросы для его визирования – не более 3-х дней с момента поступления;	ведущий специалист; ответственный за предоставление муниципальной услуги; специалист МФЦ; ОМС	- формы заявлений; -формы расписок в получении документов; - техника для копирования и сканирования

№	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры (процесса исполнения административной процедуры)	Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
		<p>Специалист многофункционального центра:</p> <p>1) сканируют с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает подлинники заявителю;</p> <p>2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию;</p>	передача заявления с соответствующей визой в Учреждение – не более 3-и дней с момента поступления;		Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	
2	подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	<p>Основанием для отказа юридическому или физическому лицу в предоставлении муниципальной услуги является запрос о документах, не подлежащих опубликованию и содержанию сведений, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, сведения конфиденциального характера или персональные данные. Также нельзя давать информацию, которая затрагивает непосредственно права, свободы и интересы конкретного поименованного в тексте третьего лица.</p> <p>Не подлежат рассмотрению запросы и Интернет-обращения, не содержащие фамилии, почтового адреса и/или электронного адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику или оскорбительные высказывания.</p>	подготовка письменного отказа о выполнении муниципальной услуги и направление его заявителю – не более 30-и дней с момента регистрации	ведущий специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС	Автоматизированное рабочее место	форма об отказе (приложение № 2)
3	подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги	<p>поиск сотрудником Учреждения конкретных архивных документов, необходимых для оказания муниципальной услуги – не более 7-и дней с момента поступления исполнителя;</p> <p>подготовка копии архивного документа либо выписки из архивного документа – не более 15-и дней с момента поступления исполнителя;</p> <p>личное вручение заявителю или отправка по почте копии архивного документа либо выписки из архивного документа – не более 30-и дней с момента регистрации заявления</p>	поиск сотрудником Учреждения конкретных архивных документов, необходимых для оказания муниципальной услуги – не более 7-и дней с момента поступления исполнителя; более 7-и дней с момента поступления исполнителя; подготовка копии архивного документа либо выписки из архивного документа – не более 15-и дней с момента поступления исполнителя; <p>личное вручение заявителю или отправка по почте копии архивного документа либо выписки из архивного документа – не более 30-и дней с момента регистрации заявления</p>	ведущий специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС	Автоматизированное рабочее место	«-»

Раздел 8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «муниципальной услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «муниципальной услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в процессе получения муниципальной услуги
2	3	4	5	6	7
<p>Способ записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>формирования заявления о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде, документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.</p>	<p>«-»</p>	<p>электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя); официальный сайт МФЦ; портал государственных и муниципальных услуг</p>	<p>электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя); официальный сайт МФЦ; портал государственных и муниципальных услуг</p>
<p>– На официальном сайте администрации города Минусинска в сети Интернет (www.mn.usninsk.info)</p> <p>– На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru).</p> <p>– На официальном сайте КГБУ МФЦ (www.info@24mfc.ru).</p>	<p>«-»</p>	<p>«-»</p>	<p>«-»</p>	<p>«-»</p>	<p>«-»</p>

Приложение № 1
к технологической схеме
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача копий архивных документов, подтверждающих
право на земельный участок, расположенный
в границах муниципального образования город Минусинск»

Главе города Минусинска

(Фамилия, имя, отчество)

от _____
(данные юридического лица)

Реквизиты документа подтверждающего
полномочия представителя

Почтовый адрес, электронная почта:

Телефон _____

Заявление

Прошу выдать заверенную надлежащим образом копию (выпи-
ску) _____

(указывается запрашиваемый архивный документ)
на земельный участок по адресу: _____,
принадлежащий на праве _____

(указывается вид права)

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к технологической схеме
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача копий архивных документов, подтверждающих
право на земельный участок, расположенный
в границах муниципального образования город Минусинск»

Форма об отказе

в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

В связи с обращением _____
(указать Ф.И.О. физического или юридического лица)
по вопросу _____
(указать запрашиваемый документ)

Принято решение об отказе в выдаче запрашиваемого доку-
мента _____

(указать причину отказа)

Уполномоченное лицо _____

получил « _____ » 20 ____ г.

Подпись заявителя _____

Решение направлено в адрес заявителя « _____ » 20 ____ г.

(подпись должностного лица, в случае направления копии ре-
шения по почте)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2019

№ АГ-433-п

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

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

1. В постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1127-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление

земельных участков, находящихся в государственной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства и садоводства» (с изменениями от 25.01.2013 № АГ-62-п, от 10.01.2014 № АГ-28-п, от 26.02.2014 № АГ-311-п, от 07.12.2015 № АГ-2343-п, от 30.06.2016 № АГ-1074-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п), внести следующие изменения:

В приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства и садоводства», раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства и садоводства», предоставление которой организовано в КГБУ «МФЦ», приведена в приложении 4 к Административному регламенту, согласно приложения 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 в день, следующий за днем его официального опубликования.

В.Б. НОСКОВ,
исполняющий полномочия Главы города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 25.03.2019 № АГ-433-п

Приложение 4
к Административному регламенту

**Технологическая схема предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных участков, находящихся
в государственной собственности, гражданам для индивиду-
ального жилищного строительства и садоводства»**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация города Минусинска
2.	Номер услуги в федеральном реестре	2400000010000813968
3.	Полное наименование услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства и садоводства
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства и садоводства
5.	Административный регламент предоставления	Постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1127-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства и садоводства» (с изменениями от 25.01.2013 № АГ-62-п, от 10.01.2014 № АГ-28-п, от 26.02.2014 № АГ-311-п, от 07.12.2015 № АГ-2343-п, от 30.06.2016 № АГ-1074-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п, от 14.09.2017 № АГ-1811-п)
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	- радиотелефонная связь (СМС-опрос, телефонный опрос)-нет; - терминальные устройства в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ)-нет; - терминальные устройства в органе государственной власти/органе местного самоуправления – нет; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – да; - краевой портал государственных и муниципальных услуг – да; - сайт «Ваш контроль» (https://vashkontrol.ru) – нет; официальный сайт органа – да; - другие способы оценки качества предоставления государственной услуги – нет;

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Срок предоставления муниципальной услуги		Плата за предоставление муниципальной услуги		Способ обращения за получением муниципальной услуги		Способ получения результата муниципальной услуги		
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Общий срок оказания муниципальной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявления, в случае если образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка. В случае если испрашиваемый земельный участок принадлежит или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть принято не позднее 90 календарных дней со дня подачи заявления. При этом проект договора купли-продажи или договора аренды направляется заявителю не позднее 30 дней с момента поступления в Администрацию заявления о предоставлении испрашиваемого земельного участка в порядке предусмотренном статьёй 39.17 Земельного кодекса РФ.	Общий срок оказания муниципальной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня подачи заявления, в случае если образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка. В случае если испрашиваемый земельный участок принадлежит или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть принято не позднее 90 календарных дней со дня подачи заявления. При этом проект договора купли-продажи или договора аренды направляется заявителю не позднее 30 дней с момента поступления в Администрацию заявления о предоставлении испрашиваемого земельного участка в порядке предусмотренном статьёй 39.17 Земельного кодекса РФ.	Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в приеме документов отсутствуют	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	«-»	нет	«-»	«-»	Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте.	- в органе на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа Учреждения в Учреждении на бумажном носителе; а также посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Заявитель сам определяет при подаче заявления способ направления ответа

										<p>кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратилась собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;</p> <p>5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратилась правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;</p> <p>6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на испрашиваемом виде права;</p> <p>7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;</p> <p>8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилась собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;</p> <p>9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

											<p>объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;</p> <p>10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;</p> <p>11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;</p> <p>12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и Администратией не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;</p> <p>13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано 6 и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства;</p> <p>14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;</p> <p>15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;</p> <p>16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;</p> <p>17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;</p> <p>18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;</p> <p>19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;</p> <p>20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;</p> <p>21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;</p> <p>22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;</p> <p>23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

						Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», 24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов; 25) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предоставлении согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ; 26) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 15 – 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ; 27) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях муниципальной услуги

№	Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставлении муниципальной услуги заявителями	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя
1	2 Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации.	3 Документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации; схема расположения земельного участка, в случае подачи заявления о предоставлении согласовании предоставления земельного участка, если испрашивается земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовывать такой земельный участок.	4 Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действующего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не откорректированных исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	5 Имеется	6 Представители физического лица, действующие в силу закона или на основании доверенности.	7 1. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, Документ, подтверждающий полномочия лица в соответствии с законодательством Российской Федерации : – Нотариально заверенная доверенность; – Иной документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица.	8 Доверенность содержит наименование документа, дату совершения доверенности, место выдачи, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому представлены полномочия действовать от имени заявителя – физического лица, сведения о документе, удостоверяющем его личность, полномочия физического лица в представлении от имени заявителя – физического лица. Указывается срок действия доверенности. В доверенности должна быть подпись

№	Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителями	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
		исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. К заявлению могут быть приложены следующие документы: кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости; копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта; схема расположения испрашиваемого земельного участка на кадастровом плане территории; другие документы по желанию заявителя. Заявления и обращения направленные в электронном виде с использованием сети Интернет должны содержать следующие реквизиты: наименование организации или должностного лица, которому они адресованы; изложение сути обращения; фамилия, имя, отчество, реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя, почтовый адрес заявителя; электронный адрес; дата отправления письма.	4	5	6	7	8

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	В заявлении указывается: 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа удостоверяющего личность; 2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; 3) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок; 4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; 5) цель использования земельного участка; 6) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом	1 экз. / Оригинал	нет	В печатном виде или написанное собственноручно должно быть подписано Заявителем или его представителем, проставлена дата, перечислены все прилагаемые к заявлению документы.	Приложение № 1	«-»

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
2	документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина РФ.	1экз./ копия	нет	«-»	«-»	«-»
3	документ, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявителем обращается представитель заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1экз./ копия	Представляется в случае, если от имени заявителя обращается представитель заявителем. Предоставляется вместе с документом, удостоверяющим личность представителя.	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»	«-»
4	схема расположения земельного участка, в случае подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.	схема расположения земельного участка, в случае подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.	1экз./ копия	нет	Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действующего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа. Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»	«-»
5	К заявлению могут быть приложены следующие документы: кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости; копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта; кадастровом плане территории; другие документы по желанию заявителя.	К заявлению могут быть приложены следующие документы: кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости; копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта; кадастровом плане территории; другие документы по желанию заявителя.	1экз./ копия	нет	Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действующего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа. Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных	«-»	«-»

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1	2	правах на объект недвижимости; копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта; схема расположения испрашиваемого земельного участка на кадастровом плане территории; другие документы по желанию заявителя.	4	5	6	7	8
					повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

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

№	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации) направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного запроса (наименование вида сведений)	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	Кадастровый паспорт объекта недвижимости (земельный участок)	3	4	5	7	8	9
		- кадастровый номер; - адрес; - площадь; - наименование объекта; - сведения о собственнике;	Администрация города Минусинска	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю	«-»	5 рабочих дней	«-»	«-»
		Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок	3	4	5	5	«-»	«-»
		- кадастровый номер; - адрес; - площадь; - наименование объекта; - сведения о собственнике;	Администрация города Минусинска	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю	«-»	5 рабочих дней	«-»	«-»

Раздел 6. Результат муниципальной услуги

№	Документ/ документы, являющийся (еся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся (имся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документа, являющегося (имся) результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документа, являющегося (имся) результатом муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги	Срок хранения невосстановленных заявителем результатов в МФЦ	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.1	Конечным результатом оказания муниципальной услуги является выдача заявителю договора купли-продажи, договора аренды. В случае если испрашиваемый земельный участок принадлежит на праве собственности с федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» решение о предоставлении земельного участка должно быть принято не позднее 90 календарных дней со дня подачи заявления. При этом проект договора купли-продажи или договора аренды направляется заявителю не позднее 30 календарных дней с момента поступления в Администрацию заявления о предоставлении испрашиваемого земельного участка в порядке предусмотренном статьей 39.17 Земельного кодекса РФ.	4	Положительный	5	6	7	8	
				договор купли-продажи земельного участка, договор аренды земельного участка.	«-»	– лично на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу; – лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу; – Лично через уполномоченного представителя в Филиале КГБУ «МФЦ» на бумажном носителе – почтовая связь; – в форме электронного документа.	«-»	9
								30 календарных дней (после чего возвращаются в Учреждение оказывающее муниципальную услугу)

№	Документы, являющийся муниципальной услуги	Требования к документам/ документам, являющемуся услуги	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документа, являющегося муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющегося муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги	Срок хранения неостровозванных заявителем результатов
1	2	3	4	5	6	7	8
1.2	решение об отказе в предоставлении земельного участка	Документ должен быть подписан Главой Администрации города Минусинска.	Отрицательный		Приложение № 2	– лично на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу; – лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в Учреждении оказывающем муниципальную услугу; – Лично через уполномоченного представителя в филиале КГБУ «МФЦ» на бумажном носителе – почтовая связь; – в форме электронного документа.	«-» 30 календарных дней (после чего возвращаются в Учреждение оказывающее муниципальную услугу

Раздел 7. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги

№	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры (процесса исполнения административной процедуры)	Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
1.	Принятие и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.	Работник, в обязанности которого входит принятие документов: 1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами депроизводства; 2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении Заявителя) Специалист многофункционального центра: 1) сканирует с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает подлинники заявителю; 2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию;	4 1 календарный день, далее передача заявления Главе города либо его заместителю курирующему земельные вопросы для его визирования – не более 3-х дней с момента поступления; передача заявления с соответствующей визой в Учреждение – не более 7-и дней с момента поступления;	Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры
2	подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка	В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Администрация принимает решение об отказе в оказании услуги и уведомляет об этом заявителя – не позднее 30-и дней с момента поступления заявления. При этом должны быть указаны все основания для отказа. Специалист Администрации направляет письмо об отказе в предоставлении земельного участка в адрес заявителя либо дополнительно извещает заявителя о возможности получения отказа с использованием телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты и иных видов связи. Результат административной процедуры – письмо об отказе в предоставлении земельного участка.	В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Администрация принимает решение об отказе в оказании услуги и уведомляет об этом заявителя – не позднее 30-и дней с момента поступления заявления. При этом должны быть указаны все основания для отказа.	ведущий специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; специалист МФЦ; ОМС	Автоматизированное рабочее место	форма об отказе (приложение № 2)

№	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры (процесса исполнения административной процедуры)	Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
3	подготовка решения о предоставлении земельного участка и выдача решения о предоставлении земельного участка	<p>В случае если отсутствуют основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Учреждение осуществляет подготовку извещения о предоставлении испрашиваемого земельного участка для целей указанных в заявлении и обеспечивает опубликование данного извещения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов городского округа и размещение извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>В данном извещении указывается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления (индивидуальное жилищное строительство, садоводство); 2) информация о праве граждан, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка; 3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в предыдущем подпункте; 4) дата окончания приема указанных заявлений; 5) адрес или иное описание местоположения земельного участка; 6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными испрашиваемый земельный участок предст. образовать; 7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предст. образовать; 8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предст. в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект; 9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предст. образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе. <p>Если, по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, Учреждение совершает одно из следующих действий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) В случае если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка – осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка и направляет их в Администрацию для подписания. 2) В случае если испрашиваемый земельный участок предст. образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» – осуществляет подготовку проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ и направляет его в Администрацию для подписания. 3) В случае если испрашиваемый земельный участок предст. образовать и его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» – осуществляет подготовку проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ и направляет его в Администрацию для подписания. <p>Администрация обеспечивает подписание данного постановления и возвращает его в Учреждение.</p>	<p>Если, по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, Учреждение совершает одно из следующих действий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) В случае если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка – осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка и направляет их в Администрацию для подписания. 2) В случае если испрашиваемый земельный участок предст. образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» – осуществляет подготовку проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ и направляет его в Администрацию для подписания. 3) В случае если испрашиваемый земельный участок предст. образовать и его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» – осуществляет подготовку проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ и направляет его в Администрацию для подписания. 	<p>ведущий специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; ОМС</p>	<p>Автоматизированное рабочее место</p>	<p>«-»</p>

№	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры (процесса исполнения административной процедуры)	Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения исполнения административной процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
		<p>Учреждение не позднее 90 дней с момента поступления заявления выдает заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в заявлении, решение (копии постановления либо выписку из него) о предварительном согласовании предоставления земельного участка.</p> <p>Лицо, в отношении которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка обеспечивает за свой счет выполнение кадастровых работ; необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ и обращается с соответствующим заявлением в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет.</p> <p>Решение (постановление Администрации) о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса РФ.</p> <p>После выполнения кадастровых работ и осуществления государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка лицо, в отношении которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается в Администрацию города Минусинска с заявлением о предоставлении земельного участка, прошедшего государственственный кадастровый учет. Заявление должно содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) фамилию, имя, отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа удостоверяющего личность; 2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; 3) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка; 4) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем. <p>К заявлению может прилагаться кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка.</p> <p>Учреждение осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка и направляет их в Администрацию для подписания.</p> <p>Администрация обеспечивает подписание данных проектов и возвращает их в Учреждение.</p> <p>Учреждение не позднее 30 дней с момента поступления заявления в порядке, предусмотренном статьей 39.17 Земельного кодекса РФ, выдает заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в заявлении проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.</p> <p>Проекты договоров должны быть подписаны заявителем и представлены в Администрацию либо Учреждение не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня получения заявителем проектов договоров.</p> <p>В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе Администрация в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка; 2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае органами местного самоуправления обеспечивается образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимается решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка. <p>Заявитель уведомляется о принятом решении в письменной форме, в течение двадцати дней с момента принятия решения об отказе.</p> <p>В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.7.10 настоящего регламента, заявление возвращается заявителю – не позднее 10-и дней с момента поступления заявления.</p>				

Раздел 8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «муниципальной услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «муниципальной услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в процессе получения муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
– На официальном сайте администрации города Минусинска в сети Интернет (www.minusinsk.info) – На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru). – На официальном сайте КГБУ МФЦ (www.info@24mfc.ru.)	На официальном сайте администрации города Минусинска в сети Интернет (www.minusinsk.info) – На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru). – На официальном сайте КГБУ МФЦ (www.info@24mfc.ru.)	«-»	- При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде, документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.	«-»	электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя); официальный сайт ОМС	электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя); официальный сайт МФЦ; портал государственных и муниципальных услуг

Приложение № 1
к технологической схеме
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в государственной собственности,
гражданам для индивидуального
жилищного строительства и садоводства»

Главе города Минусинска

(Фамилия, имя, отчество)
Реквизиты документа удостоверяющего личность

Почтовый адрес, электронная почта:

Телефон _____

Заявление

Прошу предварительно согласовать предоставление земельно-
го участка площадью _____ по адресу: _____,
с разрешенным использованием _____

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

с кадастровым номером _____
(указывается в случае если границы земельного участка под-
лежат уточнению)

для дальнейшего предоставления на праве _____

(указать вид права, на котором испрашивается земельный уча-
сток)

(указываются реквизиты решения об утверждении проекта ме-
жевания территории, если образование испрашиваемого земель-
ного участка предусмотрено указанным проектом)

(указываются кадастровый номер земельного участка или ка-
дастровые номера земельных участков, из которых в соответствии
с проектом межевания территории, со схемой расположения зе-

мельного участка или с проектной документацией лесных участков
предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка,
в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в
государственный кадастр недвижимости)

(указываются реквизиты решения об утверждении документа
территориального планирования и (или) проекта планировки тер-
ритории в случае, если земельный участок предоставляется для
размещения объектов, предусмотренных указанными документом
и (или) проектом)

Перечень прилагаемых документов:

Дата

Подпись

Приложение № 2
к технологической схеме
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в государственной собственности,
гражданам для индивидуального
жилищного строительства и садоводства»

Форма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

В связи с обращением _____
(указать наименование юридического лица)
по вопросу _____

Принято решение об отказе в предоставлении в (указывается
вид права на котором испрашивается земельный участок для _____

(указать цель предоставления)

(указать причину отказа)

Уполномоченное должностное лицо _____

(подпись)

Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

- Минусинский городской Совет депутатов, администрация г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Контрольно-счетная комиссия г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Архив г. Минусинска - ул. Ленина, 68;
- Финансовое управление администрации г. Минусинска – ул. Штабная, 18;
- Управление образования г. Минусинска – ул. Штабная, 16;
- Управления социальной защиты населения – ул. Октябрьская, 86 «а»;
- Отдел культуры администрации г. Минусинска – ул. Ленина, 73;
- Отдела спорта и молодежной политики администрации г. Минусинска – ул. Октябрьская, 71;
- Минусинская межрайонная прокуратура – ул. Октябрьская, 41;
- Минусинский региональный краеведческий музей им. Н.М. Мартыанова – ул. Ленина, 60;
- Центральная городская библиотека – ул. Народная, 74;
- Филиалы: ул. Ленина, 101;
- ул. Ленина, 56;
- ул. Штабная 14;
- ул. Вокзальная, 16;
- ул. Утро-Сентябрьская, 49 «г»;
- ул. Сургуладзе, 17;
- ул. Ленина, 73;
- п. Зеленый Бор, ул. Журавлева, 4;
- Территориальный отдел по вопросам жизнедеятельности городского посёлка Зелёный Бор – п. Зеленый Бор, ул. Журавлева, 4;
- Общественная палата г. Минусинска (Минусинский детский дом) – ул. Народная, 35;
- Минусинский городской Совет ветеранов – ул. Октябрьская, 79;
- Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (КГБУ «МФЦ») – ул. Народная, 62 «а»;
- Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в г. Минусинске – ул. Комарова, 1;
- Территориальный Орган Федеральной Службы Госстатистики Минусинский Отдел – ул. Октябрьская, 74;
- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Красноярскому краю – ул. Ленина 56;
- Отдел архитектуры и градостроительства администрации г. Минусинска – ул. Гоголя, 63;
- МКУ «Управление городского хозяйства» – ул. Мартыанова, 16;
- МУП «Горводоканал» – ул. Суворова, 3;
- МУП «Минусинское городское хозяйство» – ул. Суворова, 43;
- МУП Рынок «Заречный» - ул. Абаканская, 51;
- МУП «Земли города» – ул. Гоголя, 63;
- Краевое государственное бюджетное учреждение «Минусинский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» – ул. Советская, 2 «г»;
- КГБОУ «Минусинская общеобразовательная школа-интернат» – ул. Ботаническая, 32;
- Специальные дома для социальной защиты отдельных категорий граждан – ул. Абаканская, 64, пр. Сафьяновых, 9.



«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 50 экз.
----------------------------	--	--	---------------