



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

24 августа 2018г. № 62/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Информационное извещение** о признании аукциона несостоявшимся

• **Информационное извещение** о признании аукциона несостоявшимся

• **Постановление № АГ-1335-п от 17.08.2018** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1130-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и выдача утвержденных схем расположения земельных участков на кадастровом плане (карте) территории»

• **Постановление № АГ-1341-п от 20.08.2018** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.05.2017 № АГ-952-п «О создании комиссии по обследованию муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в муниципальном образовании город Минусинск»

• **Постановление № АГ-1342-п от 20.08.2018** об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных по адресам: городской поселок Зеленый Бор, ул. Журавлева, д. 1, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 54, ул. Кретьева, д. 10 Б, ул. Абаканская, д. 46, корпус 4, находящихся в управлении ООО «Фаворит»

• **Постановление № АГ-1343-п от 20.08.2018** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 27.05.2016 № АГ-785-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия»

• **Постановление № АГ-1344-п от 20.08.2018** о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

• **Постановление № АГ-1345-п от 22.08.2018** об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Администрации города Минусинска, органов местного самоуправления, подотчетных администрации города Минусинска, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

• **Постановление № АГ-1348-п от 23.08.2018** о временном прекращении движения транспортных средств

ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ

Постановлением Администрации города Минусинска от 26.06.2018 № АГ-986-п «О проведении аукциона», принято решение о проведении открытого аукциона муниципальным казенным учреждением города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» в присутствии аукционной комиссии по продаже земельного участка с кадастровым номером 24:53:01 10 414:518, площадью 990 кв.м, по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г.Минусинск, ул.Республики, 30 категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным



использованием – для индивидуального жилищного строительства.

Начальная цена предмета аукциона в сумме 27 429 (двадцать семь тысяч четыреста двадцать девять) рублей в год, и «шаг аукциона» в размере 822 (восемьсот двадцать два) рубля 87 копеек.

Организатором аукциона определено муниципальное казенное учреждение города Минусинска «Землеустройство и градостроительство».

Согласно информационного извещения, опубликованного 20 июля 2018 года в газете «Минусинск официальный», на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет, заявки на участие в аукционе принимались с 20 июля 2018 года до 11 часов 00 минут 22 августа 2018 года.

По состоянию на 11 часов 00 минут 22 августа 2018 года поступила одна заявка от Бельтиковой Антонины Васильевны.

Согласно пункта 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, подана только одна заявка от Бельтиковой Антонины Васильевны, на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером 24:53:01 10 414:518, площадью 990 кв.м, по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г.Минусинск, ул.Республики, 30, аукцион признается несостоявшимся.

ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ

Постановлением Администрации города Минусинска от 26.06.2018 № АГ-989-п «О проведении аукциона», принято решение о проведении открытого аукциона муниципальным казенным учреждением города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» в присутствии аукционной комиссии по продаже земельного участка с кадастровым номером 24:53:01 10 414:516, площадью 990 кв.м, по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г.Минусинск, ул.Республики, 32, категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для индивидуального жилищного строительства.

Начальная цена предмета аукциона в сумме 27 429 (двадцать семь тысяч четыреста двадцать девять) рублей в год, и «шаг аукциона» в размере 822 (восемьсот двадцать два) рубля 87 копеек.

Организатором аукциона определено муниципальное казенное учреждение города Минусинска «Землеустройство и градостроительство».

Согласно информационного извещения, опубликованного 20 июля 2018 года в газете «Минусинск официальный», на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет, заявки на участие в аукционе принимались с 20 июля 2018 года до 11 часов 00 минут

22 августа 2018 года.

По состоянию на 11 часов 00 минут 22 августа 2018 года поступила одна заявка от Бельтиковой Антонины Васильевны.

Согласно пункта 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, подана только одна заявка от Бельтиковой Антонины Васильевны, на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером 24:53:01 10 414:516, площадью 990 кв.м, по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г.Минусинск, ул.Республики, 32, аукцион признается несостоявшимся.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2018

№ АГ-1335-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1130-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и выдача утвержденных схем расположения земельных участков на кадастровом плане (карте) территории»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Уставом городского округа – город Минусинск, решением Минусинского городского Совета депутатов от 25.11.2010 № 27-230р «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями в электронном виде на территории муниципального образования город Минусинск», постановлением Администрации города Минусинска от 30.11.2012 № 2108 «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования город Минусинск административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1130-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и выдача утвержденных схем расположения земельных участков на кадастровом плане (карте) 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) внести следующие изменения:

Приложение к постановлению Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по оперативному управлению В.Б Носкова.

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

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.**

Приложение
к постановлению Администрации города Минусинска
от 17.08.2018 № АГ-1335-п

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляет Администрация города Минусинска (далее – Администрация) в лице муниципального казенного учреждения города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» (далее – Учреждение) – в отношении земельных участков находящихся в государственной собственности, государственная собственность на которые не разграничена.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск.

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

органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также государственный кадастровый учет объектов недвижимости;

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

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения).

1.6. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Уставом городского округа – город Минусинск;

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

2.2. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.2.1. Муниципальная услуга по организации исполнения заявлений, поступивших в Администрацию, предоставляется в виде выдачи утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.2.2. Место предоставления муниципальной услуги: Красноярский

край, г.Минусинск, ул.Гоголя, 63.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижнем этаже здания, с расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в учреждении условий для его

полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, учредением проводятся

мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место муниципальных служащих оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или при необходимости предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Сотрудники учреждения при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

При наличии на территории, прилегающей к учреждению, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В учреждении обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор – сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391)227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

oovoo: kraivog.

Время предоставления муниципальной услуги: с понедельника по четверг с 8.30 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефон: 8(39132)4-02-70, факс 4-09-70, e-mail: mkuzemgrad@mail.ru.

Муниципальная услуга также может оказываться в КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту – КГБУ «МФЦ»). Оказание услуги КГБУ «МФЦ» осуществляется с учетом требований, устанавливаемых настоящим регламентом, а также соглашения, заключаемого с КГБУ «МФЦ».

Местонахождение КГБУ «МФЦ»: 662610, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Народная, 62 «а».

Режим работы КГБУ «МФЦ»: понедельник – с 9.00 до 18.00 (без перерыва), вторник – с 9.00 до 20.00 (без перерыва), среда – с 9.00 до 18.00 (без перерыва), четверг – с 9.00 до 20.00 (без перерыва), пятница – с 8.00 до 18.00 (без перерыва), суббота – с 8.00 до 17.00 (без перерыва), воскресенье – выходной день.

Адрес электронной почты: info@24mfc.ru.

2.2.3. Информация по процедурам исполнения заявлений (запросов) предоставляется:

по письменным обращениям;

по электронной почте;

при личном обращении;

по телефону.

Прием осуществляется в течение всего времени предоставления муниципальной услуги. Отказ в приеме заявления не допускается.

2.3. Основанием для предоставления муниципальной услуги

является письменное заявление по форме, приведенной в приложении 2, направленное в адрес Администрации города Минусинска. В заявлении указывается:

1) 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.

2.4. К заявлению об утверждении схемы расположения прилагаются следующие документы:

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;

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.

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.

2.4.1. В целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и представлен 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. К заявлению об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории прилагаются:

1) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить;

2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если право на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.5. К заявлению могут быть приложены следующие документы:

кадастровый план территории, на котором необходимо расположить испрашиваемую схему;

подготовленную заявителем схему расположения в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе;

технический или кадастровый паспорт объекта недвижимости (в случае если на земельном участке располагается объект недвижимости);

копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недви-

жимости;

топографическая съемка масштаба 1:500;

другие документы по желанию заявителя.

2.6. Заявления и обращения направленные в электронном виде с использованием сети Интернет должны содержать следующие реквизиты:

наименование организации или должностного лица, которому они адресованы;

изложение сути обращения;

должность, фамилия, имя, отчество, наименование заявителя;

почтовый адрес места нахождения, юридический адрес;

электронный адрес;

дата отправления письма.

2.7. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.7.1 Прием заявлений осуществляется в течение всего времени предоставления муниципальной услуги в кабинете № 2, расположенных на 1-м этаже здания по ул. Гоголя, 63.

2.7.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.7.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

форма заявления об утверждении схемы расположения;

образцы заполнения заявлений;

режим приема заявлений.

2.7.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу, должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения, сообщается при подаче заявления, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении телефону или электронной почте.

2.7.5. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2.7.6. Общий срок оказания муниципальной услуги не должен превышать **14 календарных** дней со дня подачи заявления. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оказании муниципальной услуги, не должен превышать 10 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения в письменной форме заявления об ошибке в записях;

2.7.7. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги, в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.7.8. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.7.9. Заявлению об утверждении схемы расположения присваивается порядковый номер.

2.7.10. В течение десяти дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения Администрация возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2.3 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.4 настоящего регламента. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.8. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие схемы расположения форме, формату 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 образуемому 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.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

прием и регистрация заявления на получение муниципальной услуги с приложением необходимых документов – в течение 3-х дней;

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;

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

В случае если отсутствуют основания предусмотренные пунктом 2.8 настоящего регламента, Учреждение обеспечивает подготовку 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.

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 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.

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

3.2. Регистрация заявлений и передача их на исполнение.

3.2.1. Поступившие письменные заявления регистрируются в день их поступления в установленном порядке.

3.2.2. Регистрация заявления является основанием для начала действия по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.3. При поступлении заявления в электронном виде по сети Интернет с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса отправителя, ему направляется уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

Заявление, поступившее по сети Интернет, распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.3. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте.

После поступления заявления непосредственному исполнителю Учреждения (далее – исполнитель) он несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

Исполнитель проверяет:

полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя

заявителя;

наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу;

соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего регламента.

Заявление возвращается заявителю в случаях установленных пунктом 2.7.10 настоящего регламента.

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

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги осуществляется руководителем Учреждения. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Плановые проверки осуществляются ежеквартально. Внеплановые проверки осуществляются по поступившим жалобам получателей услуг.

4.2. Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей оказания муниципальной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов муниципальной услуги, содержащих жалобы на действие или бездействие должностных лиц, уполномоченных на оказание услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей, результатов оказания муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за оказанием муниципальной услуги может также осуществляться органами прокуратуры, иными надзорными органами в пределах их компетенции и в соответствии с нормативными документами, регулирующими их деятельность.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра или их работников в исправлении допущенных

ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Главе города Минусинска.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

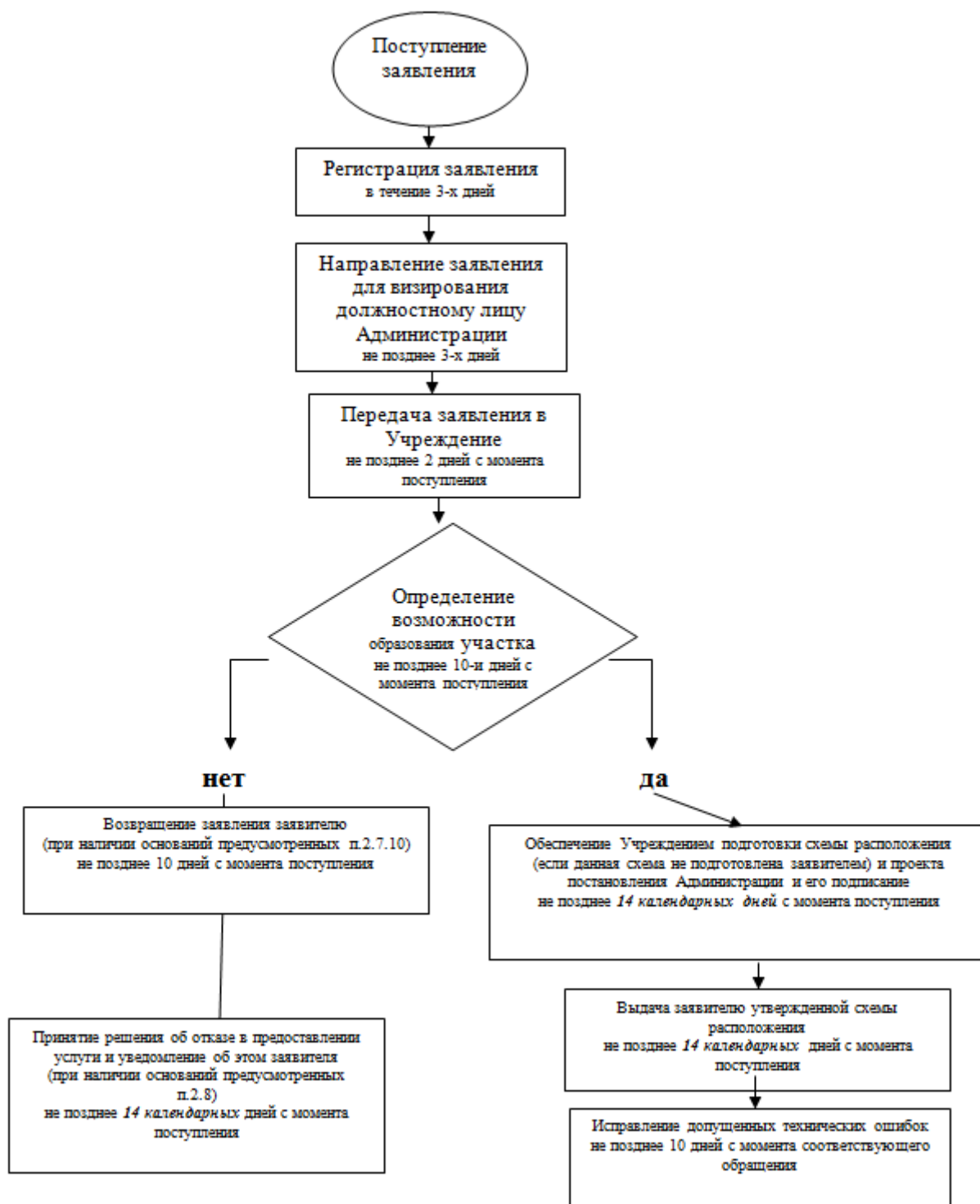
5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме на-

правляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в Минусинскую межрайонную прокуратуру.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение схем
расположения земельного участка
или земельных участков
на кадастровом плане территории»

**Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение схем расположения земельного
участка или земельных участков на кадастровом плане тер-
ритории»**



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

Главе города Минусинска

_____ (Фамилия, имя, отчество)

от _____
(данные юридического лица)

Реквизиты документа подтверждающего
полномочия представителя

Почтовый адрес, электронная почта:

Телефон _____

Заявление

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:

Дата

Подпись

Приложение 3
к административному регламенту
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 юридического лица)

по вопросу _____

Принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» _____

(указать цель предоставления)

_____ (указать причину отказа)

Уполномоченное должностное лицо _____ (подпись)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2018

№ АГ-1341-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 29.05.2017 № АГ-952-п «О создании комиссии по обследованию муниципальных маршрутов регу-

лярных пассажирских перевозок в муниципальном образовании город Минусинск»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.02.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Уставом городского округа – город Минусинск, в целях обеспечения безопасности дорожного движения, повышения качества обслуживания пассажиров и эффективного использования подвижного состава на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в муниципальном образовании город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 29.05.2017 № АГ-952-п «О создании комиссии по обследованию муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в муниципальном образовании город Минусинск» внести следующие изменения:

приложение 1 «Состав комиссии по обследованию муниципальных автобусных маршрутов в муниципальном образовании город Минусинск» изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по оперативному управлению города Носкова В.Б.

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

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.

Приложение
к постановлению Администрации города Минусинска
от 20.08.2018 № АГ-1341-п

Приложение 1
к постановлению Администрации города Минусинска
от 29.05.2017 № АГ-952-п

Состав комиссии по обследованию муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в муниципальном образовании город Минусинск

Сергеев Сергей Владимирович	заместитель директора по жилищно-коммунальному хозяйству и пассажирским перевозкам муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска, Председатель комиссии
Ремизов Дмитрий Петрович	государственный инспектор дорожного надзора ОГИБДД МО МВД России «Минусинское», заместитель председателя комиссии (по согласованию)
Лыков Григорий Сергеевич	инженер отдела жилищно-коммунального хозяйства и пассажирских перевозок муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Волкунасов Александр Владимирович	начальник Южного отдела Межрегионального УГАДН по Красноярскому краю, Республике Тыва и Республике Хакасия (по согласованию)
Харитоновна Наталья Павловна	начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и пассажирских перевозок муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска
Кащеев Владимир Николаевич	начальник производственно-технического отдела Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска
Костицина Анна Сергеевна	начальник участка содержания объектов внешнего благоустройства МУП города Минусинска «Минусинское городское хозяйство»

В.Б. НОСКОВ,
Заместитель Главы администрации
по оперативному управлению.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2018

№ АГ-1342-п

Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных по адресам: городской поселок Зеленый Бор, ул. Журавлева, д. 1, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 54, ул. Кретьова, д. 10 Б, ул. Абаканская, д. 46, корпус 4, находящихся в управлении ООО «Фаворит»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2010 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Уставом городского округа – город Минусинск, постановлением Администрации города Минусинска от 21.02.2014 № АГ-271- «Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за содержание и ремонт жилого по-

мещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в муниципальном образовании город Минусинск», с учетом протокола заседания комиссии об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в муниципальном образовании город Минусинск от 09.08.2018 № 7, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных по адресам: городской поселок Зеленый Бор, ул. Журавлева, д. 1, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 54, ул. Кретьова, д. 10 Б, ул. Абаканская, д. 46, корпус 4, находящихся в управлении ООО «Фаворит», согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по оперативному управлению Носкова В.Б.

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

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.**

Приложение
к постановлению Администрации города Минусинска
от 20.08.2018 № АГ-1342-п

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений многоквартирных домов, расположенных по адресам: городской поселок Зеленый Бор, ул. Журавлева, д. 1, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 54, ул. Кретьова, д. 10 Б, ул. Абаканская, д. 46, корпус 4 находящихся в управлении ООО «Фаворит»

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Ед. изм.	Содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, цена в месяц	в том числе		
				Содержание общего имущества многоквартирного дома, цена в месяц	Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, цена в месяц	Управление общим имуществом многоквартирного дома, цена в месяц
1	2	3	4	5	6	7
1.	рабочий поселок Зеленый Бор, ул. Журавлева, д. 1	руб./ м.кв.	21,68	11,76	7,85	2,07
2.	г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 54	руб./ м.кв.	20,41	10,54	7,85	2,02
3.	г. Минусинск, ул. Кретьова, д. 10 Б	руб./ м.кв.	19,73	9,86	7,85	2,02
4.	г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 46, корпус 4	руб./ м.кв.	25,58	14,13	9,43	2,02

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2018

№ АГ-1343-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 27.05.2016 № АГ-785-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия»

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, в целях организации деятельности учреждения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 27.05.2016 № АГ-785-п «Об утверждении Положения об оплате

труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» (с изменениями от 14.12.2016 № АГ-2250-п, от 29.12.2016 № 2366-п, от 12.05.2017 № АГ-813-п, 18.12.2017 № АГ-2504-п) внести следующие изменения:

в приложение «Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» (далее по тексту- Положение):

в раздел «I. Общие положения»:

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4 Все виды компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, кроме районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями»; в раздел «III. Выплаты компенсационного характера»:

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5 В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливается районный коэффициент и надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.»;

в раздел «VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения,

заместителя руководителя и главного бухгалтера):

абзац пятый подпункта 6.3.2 изложить в следующей редакции: «Количество средних окладов (должностных окладов) руководителя учреждения, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, установлено в год с учетом районного коэффициента, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013г № 10-83р.»;

в приложение 2 к Положению «Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач работников МКУ ЦБ»:

строку 13 исключить;

в приложении 3 «Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников МКУ ЦБ»:

строку 1 изложить в следующей редакции:

«

Должность	Наименование и содержание критерия оценки результативности и качества труда	Предельное количество баллов
Заместитель главного бухгалтера Начальник планово-экономического отдела Начальник отдела по расчетам с рабочими и служащими Начальник расчетного отдела Ведущий бухгалтер Ведущий бухгалтер-ревизор по финансовому контролю Ведущий юрист-консульт Бухгалтер 1 категории Бухгалтер 2 категории Бухгалтер Экономист 1 категории Инженер-программист Программист Документовед 1 категории Секретарь руководителя	ИНТЕНСИВНОСТЬ ТРУДА <i>1.Внесение предложений по совершенствованию централизации учетных работ и их внедрение</i> <i>2.Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных)</i>	40 40

»;

в строке 2 слова «Начальник отдела» заменить словами «Начальник планово-экономического отдела, начальник отдела по расчетам с рабочими и служащими, начальник расчетного отдела»;

в приложении 4 «Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за качество выполняемых работ работников МКУ ЦБ»:

строку 5 исключить;

по всему тексту Положения:

слова «техник-программист» исключить;

слова «Начальник отдела по расчетам с поставщиками и подрядчиками» заменить словами «Начальник расчетного отдела».

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, за исключением абзаца 21 пункта 1 настоящего постановления.

5. Абзац 21 пункта 1 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 12 января 2016 года.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2018

№ АГ-1344-п

О предоставлении разрешения на условно разрешенный

вид использования земельного участка

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа - город Минусинск, решением Минусинского городского Совета депутатов от 29.05.2007 № 23-214р «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Минусинске», решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.12.2012 № 7-51р «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск», на основании заявления Самсонова П.С., заключения о результате публичных слушаний от 24.07.2018, в целях внесения изменений в земельно-учетную документацию, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Самсонову Павлу Сергеевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110365:448, по адресу: Красноярский край, г.Минусинск, ул.Тагарская, 58 «а» – «многоэтажные надземные гаражи для личных легковых автомобилей».

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2018

№ АГ-1345-п

Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Администрации города Минусинска, органов местного самоуправления, подотчетных администрации города Минусинска, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Администрации города Минусинска, органов местного самоуправления, подотчетных администрации города Минусинска, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, согласно приложению к постановлению.

2. Руководителям Администрации города Минусинска, органов местного самоуправления, подотчетных администрации города Минусинска, ознакомить муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении, с Порядком выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

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

С.В. ЧИСТОВ,
и.о. Главы города Минусинска.

Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Администрации города Минусинска, органов местного самоуправления, подотчетных администрации города Минусинска, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

1. Настоящий Порядок определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие муниципальных служащих Администрации города Минусинска, органов местного самоуправления, подотчетных администрации города Минусинска (далее – муниципальные служащие), на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее – разрешение).

2. К некоммерческим организациям для целей Порядка относятся общественные организации (кроме политических партий), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация).

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

4. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления (далее – заявление) согласно приложению № 1 к Порядку.

5. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде и передается уполномоченному специалисту органа местного самоуправления лично или по почте заказным письмом с уведомлением не позднее, чем за 7 рабочих дней до планируемого назначения в качестве единоличного исполнительного органа управления некоммерческой организацией или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

6. Уполномоченный специалист органа местного самоуправления регистрирует заявление путем внесения записи в журнал учета заявлений согласно приложению № 2 к Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью представителя нанимателя (работодателя) и печатью.

На заявлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

После регистрации заявления в журнале учета оно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

7. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения заявления муниципального служащего в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления выносит одно из следующих решений в форме резолюции на заявлении:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение должно быть мотивированным. В решении должны быть указаны причины послужившие основанием для отказа:

наличие интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы;
нарушение запретов, связанных с муниципальной службой;
несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

8. Уполномоченный специалист органа местного самоуправления не позднее, чем на следующий рабочий день после дня принятия решения, указанного в пункте 7 Порядка, вручает муниципальному служащему письменное уведомление о принятом решении.

9. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте а пункта 7 Порядка.

Приложение № 1
к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

(Ф.И.О. должность представителя нанимателя (работодателя)
от _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

Я, _____

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав их коллегиального органа)

наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации, характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организации единолично или в составе исполнительного органа)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации № _____ /дата _____ г.

Ф.И.О. ответственного лица _____

*К заявлению прилагаются все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации

Приложение № 2

к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем)
на участие муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или
вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

Журнал регистрации заявлений о разрешении на участие, на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

№ п/п	№, дата заявления	Ф.И.О. лица, представившего заявление	должность	контактный номер телефона	краткое содержание заявления	Ф.И.О. лица, принявшего заявление	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.08.2018

№ АГ-1348-п

О временном прекращении движения транспортных средств

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.05.2012 № 2-312 «О временных ограничении или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в границах населенных пунктов на территории Красноярского края», Постановлением Правительства Красноярского края от 18.05.2012 № 221-п «Об утверждении порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения на территории Красноярского края», Уставом городского округа – город Минусинск, в связи с проведением ремонтных работ на улице Штабная (в р-не ее пересечения с улицей Суворова), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить временное прекращение движения транспортных средств в период проведения ремонтных работ на улице Штабная (от ее пересечения с улицей Суворова до пересечения с улицей Кутузова) с 06 часов 00 минут 27 августа 2018 года до 22 часов 00 минут 30 августа 2018 года.

2. Перенести временно движение транспортных средств с 06 часов 00 минут 27 августа 2018 года до 22 часов 00 минут 30 августа 2018 года:

с улицы Штабная (от ее пересечения с улицей Суворова до пересечения с улицей Кутузова) на улицу Ачинскую (от ее пере-

сечения с улицей Суворова до пересечения с улицей Кутузова);

с улицы Суворова (от ее пересечения с улицей Ачинская до пересечения с улицей Штабная) на улицу Утро-Сентябрьское (от ее пересечения с улицей Ачинской до пересечения с улицей Штабной).

3. МКУ «Управление городского хозяйства» (Пономарева) провести корректировку схем движения муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок с 06 часов 00 минут 27 августа 2018 года до 22 часов 00 минут 30 августа 2018 года:

с улицы Штабная (от ее пересечения с улицей Суворова до пересечения с улицей Утро-Сентябрьское) на улицу Ачинскую (от ее пересечения с улицей Суворова до пересечения с улицей Утро-Сентябрьское);

с улицы Суворова (от ее пересечения с улицей Ачинская до пересечения с улицей Штабная) на улицу Утро-Сентябрьское (от ее пересечения с улицей Ачинской до пересечения с улицей Штабной).

4. Предусмотреть временные остановки общественного транспорта: в районе жилого дома по адресу Спартака, 17 (со стороны улицы Ачинская); в районе жилого дома по адресу Невского, 18 (со стороны улицы Ачинская).

5. Подрядной организации, выполняющей ремонтные работы, обеспечить установку дорожных знаков и заградительных барьеров на улице Штабная (в районе ее пересечения с улицей Суворова) с 06 часов 00 минут 27 августа 2018 года до 22 часов 00 минут 30 августа 2018 года, обеспечить надлежащее содержание объездных автомобильных дорог.

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

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по оперативному управлению Носкова В. Б.

8. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.

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.n.kristel.ru	Тираж 150 экз.
----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------