



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

07 июня 2022г. № 45/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

- **Информационное извещение** о признании аукциона несостоявшимся

- **Информация** по самовольно установленным движимым объектам

- **Постановление № АГ-1063-п от 03.06.2022** об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма»

- **Постановление № АГ-1064-п от 03.06.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.07.2017 № АГ-1503-п «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги города Минусинска»

- **Постановление № АГ-1065-п от 06.06.2022** о временном прекращении движения транспортных средств

- **Постановление № АГ-1066-п от 06.06.2022** о внесении изменений в постановление Главы города Минусинска от 23.04.2019 №АГ-637-п «О создании антитеррористической комиссии муниципального образования город Минусинск»

- **Постановление № АГ-1068-п от 06.06.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 18.09.2019 АГ-1666-п «О создании комиссии по определению ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

- **Постановление № АГ-1069-п от 06.06.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города от 17.05.2016 №АГ-736 «О создании рабочей группы по разработке стратегии социально-экономического развития до 2030 года муниципального образования город Минусинск»

- **Постановление № АГ-1072-п от 06.06.2022** об утверждении Положения о порядке установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения в муниципальном образовании город Минусинск

- **Постановление № АГ-1073-п от 06.06.2022** о внесении изменений в постановление Главы города Минусинска от 12.02.2020 АГ-194-п «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск в мирное и военное время»

- **Постановление № АГ-1074-п от 06.06.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 04.12.2019 № АГ-2227-п «О создании, хранении, использовании и восполнении резерва материально-технических ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны на территории муниципального образования город Минусинск»



- **Постановление № АГ-1075-п от 06.06.2022** о временном прекращении движения транспортных средств

- **Постановление № АГ-1077-п от 06.06.2022** о назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городской округ город Минусинск

ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ

Постановлением Администрации города Минусинска от 14.04.2022 № АГ-651-п «О проведении аукциона», принято решение о проведении открытого аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером **24:53:0110394:566, площадью 669 кв.м.**, по адресу: **Красноярский край, г.Минусинск, ул.Береговая, 5 «а»**, категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – **для индивидуального жилищного строительства.**

Начальная цена предмета аукциона за земельный участок составляет **572 600 (пятьсот семьдесят две тысячи шестьсот) рублей 00 копеек;**

Величина повышения начальной цены предмета аукциона («Шаг аукциона») земельного участка составляет **17 178 (семнадцать тысяч сто семьдесят восемь) рублей 00 копеек.**

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

Согласно информационного извещения, опубликованного 06 мая 2022 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 06 мая 2022 года до 11 часов 00 минут 06 июня 2022 года.

По состоянию на 11 часов 00 минут 06 июня 2022 года заявок не поступило.

Согласно пункта 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, не подано ни одной заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка, аукцион на земельный участок с кадастровым номером **24:53:0110394:566, площадью 669 кв.м.**, по адресу: **Красноярский край, г.Минусинск, ул.Береговая, 5 «а»**, категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – **для индивидуального жилищного строительства, признается несостоявшимся.**

**Информация
по самовольно установленным движимым объектам**

2022 год								
№ п/п	Дата выявления самовольно установленного имущества	Дата и место составления акта о выявлении	Место расположения	Описание самовольно установленного имущества	Сведения о лице (если установлено)	Срок добровольного демонтажа	демонтаж	№ п/п
13/1	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, бордового цвета	Не установлено	18.06.2022		
14	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, бордового цвета	Не установлено	18.06.2022		
15	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, серого цвета	Не установлено	18.06.2022		
16	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, серого цвета	Не установлено	18.06.2022		
17	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, бордового цвета	Не установлено	18.06.2022		
18	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, светло-бордового цвета	Не установлено	18.06.2022		
19	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, бордового цвета с рисунком	Не установлено	18.06.2022		
20	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, темно-оранжевого цвета	Не установлено	18.06.2022		
21	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, оранжевого цвета	Не установлено	18.06.2022		
22	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, светло-бордового цвета	Не установлено	18.06.2022		
23	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, бордового цвета	Не установлено	18.06.2022		
24	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, бордового цвета	Не установлено	18.06.2022		
25	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, бордового цвета	Не установлено	18.06.2022		
26	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, серого цвета	Не установлено	18.06.2022		
27	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, светло-голубого цвета	Не установлено	18.06.2022		
28	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, бордового цвета с надписью	Не установлено	18.06.2022		
29	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, серого цвета	Не установлено	18.06.2022		
30	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, бордового цвета с надписью	Не установлено	18.06.2022		
31	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Тимирязева, 13	Металлический гараж без фундамента, бордового цвета	Не установлено	18.06.2022		
32	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Ванеева, 11	НТО без фундамента желто-красного цвета	Не установлено	18.06.2022		
33	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Ванеева, 11	НТО без фундамента синего цвета с надписью «ПРОДУКТЫ»	Не установлено	18.06.2022		
34	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Ванеева, 11	НТО без фундамента бежевого цвета с надписью «ФРУКТЫ ОВОЩИ СУХОФРУКТЫ»	Не установлено	18.06.2022		
35	03.06.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	Район ул.Ванеева, 11	НТО без фундамента синего цвета	Не установлено	18.06.2022		

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2022

№ АГ-1063-п

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма»

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

Административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Минусинска от 13.05.2020 № АГ-709-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма».

3. 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.

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

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

**А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма» (далее - регламент) разработан Администрацией города Минусинска в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги по заключению договоров социального найма в Администрации города Минусинска.

1.2. Муниципальную услугу по предоставлению жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма предоставляет Администрация города Минусинска в лице жилищного отдела муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска (далее - учреждение) по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории города Минусинска и поселка Зеленый Бор:

1) принятых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

2) малоимущих граждан, принятых на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) не состоящих на учете нуждающихся в жилые помещения, в отношении которых вступили в законную силу решения судов о предоставлении им жилого помещения по договору социального найма;

4) нанимателей жилых помещений по договорам социального найма в домах, подлежащих отселению и сносу.

От имени заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представители. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу – Администрация города Минусинска.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2) письменный мотивированный отказ в заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

2.4. Срок предоставления услуги составляет 30 рабочих дней, в случаях, установленных настоящим регламентом, может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

1). Конституция Российской Федерации, принята 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);

2). Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ;

3). Федеральный закон от 29.12.2004 N 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

4). Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5). Постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;

6). Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным

для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»;

7). Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

8). Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 г. № 987-н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

9). Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

10). Постановление Администрации города Минусинска от 10.01.2022 №АГ-3-п «Об утверждении административного регламента предоставления Муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства» администрации города Минусинска муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими».

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

12) Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг».

13). Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

14) 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».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1) заявление на имя главы города Минусинска о предоставлении по договору социального найма жилого помещения, подписанное всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи, состоящими на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, в произвольной форме (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

2) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а также подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи (с копиями всех страниц документов);

3) медицинское заключение о наличии у заявителя или члена его семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенного в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный Правительством Российской Федерации;

4) документы, подтверждающие право заявителя или членов его семьи на дополнительную площадь по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации;

5) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, договор социального найма, договор купли-продажи, свидетельство государственной регистрации права, договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан, решение суда и тому подобное);

6) документы, подтверждающие признание в установленном Правительством Российской Федерации порядке жилого помещения непригодным для постоянного проживания;

7) письменное обязательство совершеннолетних членов семьи об освобождении после получения жилого помещения ранее занимаемой жилой площади на условиях социального найма, за исключением случаев предоставления жилого помещения в дополнение к имеющемуся жилому помещению;

8) решение суда о предоставлении жилого помещения с отметкой о вступлении в законную силу (при наличии);

9) доверенность, удостоверенную надлежащим образом (в случае обращения от имени заявителя представителя по доверенности);

Документы, предусмотренные подпунктами 1-4, 7-11 настоящего пункта заявитель представляет самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 5 (договор социального найма жилого помещения, договор купли-продажи на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости, свидетельство о государственной регистрации права), 6 настоящего пункта заявитель вправе представить по собственной инициативе. В случае не предоставления данных документов заявителем, сведения будут запрошены в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае если на первый запрос орган, предоставляющий информацию, не ответил, специалист жилищного отдела муници-

пального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска разъясняет заявителю его право на самостоятельное предоставление документов и направляет повторный запрос.

Непредставление органом, в адрес которого был направлен межведомственный запрос, необходимой информации, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если заявитель и (или) члены его семьи за 5 лет, предшествующие обращению для предоставления муниципальной услуги, меняли место жительства, то дополнительно представляются документы, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, на каждое жилое помещение, в котором проживали заявитель и (или) члены его семьи.

При наличии у заявителя и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в городе Минусинске осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений (часть 2 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации).

При наличии у заявителя и (или) членов его семьи общего совместного имущества, нажитого в браке (в том числе в ранее заключенных браках), учитывается доля совместно нажитого недвижимого имущества в соответствии с действующим законодательством.

Если заявитель и (или) члены его семьи изменяли фамилию, имя, отчество, то при предоставлении документов, сведения необходимо представлять, в том числе, и на ранее принадлежавшие фамилию, имя, отчество.

В случае временного отсутствия членов семьи заявителя по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме заявитель представляет документы, подтверждающие нахождение таких членов семьи в указанных местах.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Администрацию города Минусинска.

Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством. Специалисты, принимающие документы, вправе заверять документы самостоятельно путем сверки документа с оригиналом.

Если в представленных документах сведения, являющиеся существенными для принятия решения, противоречат друг другу, то заявитель вправе представить другие документы в обоснование своей позиции.

Нуждаемость заявителя и членов его семьи в предоставлении жилого помещения по договору социального найма определяется в соответствии с жилищным законодательством, действующим на момент принятия решения.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

- предоставление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержания;

- предоставление неполных и (или) недостоверных сведений.

В соответствии с Федеральным законом от 18.10.2018 №204-ФЗ вводится запрет на повторный отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не указанным в первоначальном отказе.

Запрещается истребовать у заявителя документы и информацию, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) предоставление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

- 2) предоставление документов лицом, не уполномоченным в

установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

- 3) если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (с указанием индекса);

- 4) письменное обращение заявителя об отзыве заявления без предоставления муниципальной услуги;

- 5) отсутствие жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма;

- 6) совершение гражданином действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, приведших к уменьшению размера занимаемых жилых помещений, к их отчуждению, иному ухудшению жилищных условий, в течение пяти лет со дня совершения указанных намеренных действий;

- 7) утрата оснований, дающих гражданам на получение жилого помещения по договору социального найма;

- 8) выезд на место жительства в другое муниципальное образование;

- 9) получение гражданином в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

- 10) предоставление гражданину в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства дома;

- 11) выявление в представленных на постановку на учет документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц администрации города Минусинска, осуществляющих принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя не должен превышать 30 минут с момента предоставления заявления.

2.12. Помещение для предоставления муниципальной услуги размещается на нижнем этаже здания.

Помещения оборудуются пандусами, подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), 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 на креслах-колясках.

2.12.1. При невозможности создания в отделе условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, отделом проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту.

2.12.2. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяется отдельное помещение, снабженное соответствующими указателями. Рабочее место специалистов отдела 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.

2.12.3. Сотрудники отдела 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.

2.12.4. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы жилищного отдела информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.5. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

2.12.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников управления.

2.12.7. При наличии на территории, прилегающей к отделу мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств для инвалидов.

2.12.8. В отделе обеспечивается:

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

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.

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

Факс: 8 (391) 325-13-54.

Телефон: (83912)2-00-67

E-mail: edinzakaz@mail.ru.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.13.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.13.2. соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

2.13.3. соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

2.13.4. отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в порядке очередности исходя из времени принятия таких граждан на учет.

Вне очереди жилые помещения по договорам социального найма предоставляются состоящим на учете:

1) гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном Правительством РФ порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;

2) гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.15. Порядок информирования граждан о правилах предоставления муниципальной услуги:

- непосредственно у специалиста по жилищным вопросам администрации города Минусинска, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- на информационных стендах;

- непосредственно по телефону;

- на официальном сайте Администрации города Минусинска, в сети «Интернет»;

- на едином портале государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>;

- в филиале КГБУ «МФЦ ГО Минусинск КК».

Справочный номер телефона жилищного отдела Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска: 8 (39132) 2-00-67,

Режим работы (часы приема) жилищного отдела муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска: понедельник - четверг с 15-00 до 18-00 часов, обед с 13.00 до 14.00, пятница - не приемный день.

Заявитель может обратиться лично либо направить обращение о порядке оказания муниципальной услуги в письменном виде или в форме электронного документа на электронный адрес Администрации города Минусинска: public@adm.kristel.ru

Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

При личном обращении граждан предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок письменного или электронного обращения заявителя и направление письменного ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальный период времени по консультированию заявителей на устном приеме составляет 15 минут.

Информирование и консультирование заявителей осуществляется по вопросам:

– о порядке предоставления необходимых документов;

– об источниках получения необходимых документов;

– о месте и графике приема заявителей специалистом, предоставляющим услугу;

– о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;

– о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону.

На информационных стендах размещается следующая информация:

– перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

– график приема заявителей.

На официальном сайте Администрации города Минусинска размещается следующая информация:

– сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;

– извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

– настоящий Административный регламент.

Муниципальная услуга может быть получена заявителем в КГБУ «МФЦ ГО Минусинск КК» (МФЦ).

Местонахождение МФЦ: 662606, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Народная, д.62-А. Номер телефона +7 (39132) 4-02-93.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту администрации города Минусинска, на официальном сайте администрации города Минусинска, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги предоставлена блок-схемой (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование гражданина о наличии жилого помещения;

2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

3) экспертиза представленных документов и проверка содержащихся в них сведений;

4) принятие решения о заключении (отказе в заключении) договора социального найма муниципального жилищного фонда;

5) заключение договора социального найма жилого помещения жилищного фонда.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по уведомлению гражданина о необходимости представления документов для заключения договора социального найма является наличие в муниципальной собственности жилого помещения, подлежащего предоставлению по договору социального найма.

3.3. При наличии в муниципальной собственности жилого помещения, свободного от прав третьих лиц, специалист Администрации направляет гражданину либо вручает лично уведомление о наличии жилого помещения, подлежащего предоставлению по договору социального найма и необходимости предоставления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента (далее - уведомление).

3.4. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, должны быть представлены в жилищный отдел муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления.

3.5. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, является обращение заявителя лично либо через представителя в Администрацию с комплектом документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, либо поступление необходимых документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.6. После поступления заявления с приложенными документами в администрацию, специалист выполняет следующие действия:

- устанавливает цель обращения;
- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, а также полномочия представителя заявителя;
- проверяет наличие комплекта документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов согласно пункту 2.6 настоящего административного регламента;
- проверяет правильность указанных в заявлении данных на предмет их соответствия данным в представленных документах;
- проверяет отсутствие в заявлении и документах не удостоверенных исправлений и серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;
- проверяет наличие документов с истекшим сроком действия;
- заверяет при предоставлении заявителем оригинала документа и заверенной копии документа каждую копию документа, сверяя копии с подлинником каждого документа;
- возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае выявления в заявлении и приложенных документах оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, специалист в течение 10 дней с момента регистрации заявления осуществляет подготовку и направление заявителю письменного уведомления о невозможности приема заявления.

3.7. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, специалист осуществляет подготовку:

- проекта постановления главы города Минусинска о предоставлении заявителю жилого помещения по договору социального найма (далее - проект постановления);
- письменного уведомления об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения по договору социального найма (далее - уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения).

Проект постановления подлежит согласованию в течение 10 рабочих дней, после чего передается на подпись главе города Минусинска.

Уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения передается на подпись заместителю Главы города по оперативному управлению.

3.8. Постановление является основанием для заключения договора социального найма жилого помещения.

3.9. Специалист готовит проект договора социального найма жилого помещения и передает на подписание заместителю Главы города по оперативному управлению.

3.10. О необходимости заключения договора социального найма заявитель уведомляется посредством телефонной связи либо путем направления письменного уведомления в течение трех рабочих дней со дня регистрации постановления.

Срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.11. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

- одного экземпляра договора социального найма жилого помещения. Передача предоставленного жилого помещения осуществляется по акту приема-передачи жилого помещения, который является неотъемлемой частью договора социального найма;
- письменного уведомления об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения по договору социального найма.

3.12. Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть направлены в отдел, в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьи 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представляются в отдел, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично или через законного представителя при посещении жилищного отдела;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

В случае направления в жилищный отдел, заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Жилищный отдел осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», представленных заявителем в электронной форме и удостоверенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в процессе которой отдел запрашивает и безвозмездно получает необходимые для предоставления муниципальной услуги сведения от органов и организаций независимо от форм собственности, владеющих соответствующими сведениями. Ответы на запросы жилищного отдела, направляются соответствующими органами и организациями в течение пяти дней с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Представление заявления и документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в отделе, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.13. При установлении фактов отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов установленным требованиям сотрудники жилищного отдела уведомляют заявителя о наличии препятствий для приема документов, проводит с ним разъяснительную работу со ссылкой на действующее законодательство, а также объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Представленные документы возвращаются заявителю.

3.14. Срок выполнения административной процедуры по приему документов составляет до 30 минут.

3.15. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, либо выдача письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8 настоящего регламента.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее - контроль) осуществляется заместителем главы города Минусинска по оперативному управлению.

4.2. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление услуги, требований настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур, предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей, выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений.

4.3. Текущий контроль соблюдения Административного регламента осуществляется директором муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска.

4.4. Специалисты, уполномоченные исполнять муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качество исполнения муниципальной услуги, а также ответственность за правильность применения норм законодательства в ходе исполнения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования ре-

шений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, или муниципальных служащих, работников.

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия сотрудника жилищного отдела Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска (далее - специалист), участвующего в исполнении муниципальной услуги во внесудебном или судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления 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 жилищного отдела Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска (далее – жилищный отдел), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица жилищного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных им 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.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) жилищного отдела Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста жилищного отдела, 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 государственную услугу, 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.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящей статьи не применяются.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, 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 или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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 в соответствии с частью 1 статьи 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 03.06.2022 № АГ-1063-п

Главе администрации
города Минусинска

(указываются реквизиты заявителя -
фирменное наименование,
сведения об организационно-
правовой форме,
о месте нахождения, почтовый адрес
(для юридического лица), фамилия, имя,

отчество, сведения о месте жительства
(для физического лица),
номер контактного телефона)

Заявление

Заявитель: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

(М.П.)
" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____
Дата _____

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 03.06.2022 № АГ-1063-п

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма Администрацией города Минусинска в лице муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2022

№ АГ-1064-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.07.2017 № АГ-1503-п «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги города Минусинска»

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 34 решения Минусинского городского Совета депутатов от 25.12.2013 № 13-123р «Об утверждении Положения о бюджетной процедуре в муниципальном образовании город Минусинск, Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановлении администрации города Минусинска от 31.07.2017 № АГ-1503-п «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги города Минусинска» следующие изменения:

приложение к постановлению «Порядок ведения муниципальной долговой книги города Минусинска» 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 настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по экономике и финансам Веккессера Э.К.

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 03.06.2022 № АГ-1064-п

Порядок ведения муниципальной долговой книги города Минусинска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации долговые обязательства города Минусинска подлежат обязательному учету, который осуществляется путем внесения их в муниципальную долговую книгу города Минусинска (далее - муниципальная долговая книга).

1.2. Муниципальная долговая книга содержит сведения об объеме долговых обязательств города Минусинска по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также информацию о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств.

1.3. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет финансовое управление администрации города Минусинска (далее - финансовое управление) в соответствии с настоящим Порядком.

2. ВЕДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

2.1. Информация содержится в муниципальной долговой книге в табличном виде согласно приложению к настоящему Порядку и состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств города Минусинска:

I. Муниципальные ценные бумаги;

II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет города Минусинска от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

III. Кредиты, полученные городом Минусинском от кредитных организаций;

IV. Муниципальные гарантии.

2.2. В муниципальной долговой книге указывается верхний предел муниципального долга города Минусинска, установленный решением Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период по состоянию на 1 января года, следующего за текущим финансовым годом, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям города Минусинска.

2.3. Регистрация долгового обязательства осуществляется сотрудником финансового управления, ответственным за ведение муниципальной долговой книги, путем присвоения долговому обязательству регистрационного кода и внесения соответствующих записей в муниципальную долговую книгу.

Регистрационный код состоит из девяти знаков:

Ф.код - ГГ / ННН, где:

Ф - форма долгового обязательства в соответствии с п. 2.1 настоящего Порядка;

код - код АТЕ города;

ГГ - две последние цифры года, в котором оформлено долговое обязательство;

ННН - порядковый номер долгового обязательства в соответствующем разделе муниципальной долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке с обязательным указанием итога по каждому разделу. Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в муниципальную долговую книгу.

2.4. Учет долговых обязательств ведется на основании оригиналов или заверенных копий следующих документов:

правовых актов города Минусинска;

подписанных сторонами муниципальных контрактов, договоров, соглашений, а также изменений и дополнений к ним;

иных предусмотренных законодательством документов, на ос-

новании которых возникают долговые обязательства города Минусинска.

2.5. Информация о долговых обязательствах (за исключение обязательств по муниципальным гарантиям) вносится в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего долгового обязательства, на основании документов, указанных в п. 2.4 настоящего Порядка.

Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям вносится в муниципальную долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения финансовым управлением сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией.

2.6. Долговое обязательство регистрируется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

2.7. После полного выполнения обязательств перед кредитором в графе «Остаток долговых обязательств» муниципальной долговой книги делается запись «ПОГАШЕНО». Погашенное долговое обязательство не переходит в муниципальную долговую книгу города на следующий финансовый год.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ О СОСТОЯНИИ ДОЛГА ГОРОДА МИНУСИНСКА

3.1. Пользователями информации, включенной в муниципальную долговую книгу, являются должностные лица и органы администрации города в соответствии с их полномочиями, предусмотренными правовыми актами, определяющими их статус, финансовое управление администрации города Минусинска, а также министерство финансов Красноярского края.

3.2. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче министерству финансов Красноярского края. Состав информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются министерством финансов Красноярского края.

3.3. Финансовое управление на основании данных муниципальной долговой книги ежемесячно подводит итоги по состоянию долга города Минусинска. По итогам каждого квартала до 15 числа месяца, следующего за отчетным, финансовым управлением составляется письменный отчет о состоянии долга города Минусинска за подписью руководителя финансового управления, который представляется Главе города Минусинска.

3.4. Кредиторы города Минусинска имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга, в форме выписки из муниципальной долговой книги. Выписка из муниципальной долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора.

3.5. Иные органы, не указанные в п. 3.1 настоящего Порядка, депутаты Минусинского городского Совета депутатов для получения справочной информации из муниципальной долговой книги должны направить в финансовое управление письменный запрос с обоснованием потребности в запрашиваемой информации.

4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ

4.1. Муниципальная долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональном компьютере сотрудника финансового управления, ответственного за ведение муниципальной долговой книги.

4.2. Муниципальная долговая книга и информация, послужившая основанием для заполнения муниципальной долговой книги, на бумажных носителях хранится в металлическом несгораемом шкафу, ключ от которого находится на хранении у сотрудника Финансового управления, ответственного за ведение муниципальной долговой книги.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Финансовое управление администрации города Минусинска несет ответственность за организацию ведения муниципальной долговой книги, своевременность и правильность составления отчетов о состоянии муниципального долга города Минусинска в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах города Минусинска, переданных министерству финансов Красноярского края.

5.2. Информация о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк муниципальной долговой книги со старыми регистрационными кодами.

Муниципальная долговая книга города Минусинска 20__ г.
Верхний предел муниципального долга на 01.01.____ г. _____ рублей,
в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям _____ рублей.

рублей

N п/п	Дата регистрации	Регистрационный код	Наименование кредитора	Наименование заемщика	Форма обеспечения обязательства, номер и дата договора залога/гарантии	Основание возникновения долгового обязательства			Исполнение или прекращение долгового обязательства (полное/частичное)			Остаток долгового обязательства	Просроченная задолженность (основной долг, проценты, штрафы, пеня) и т.д.
						вид, номер, дата документа (договора и т.д.)	сумма	дата/срок погашения (график)	основание	дата	сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I. Муниципальные ценные бумаги													
II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет города Минусинска от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации													
III. Кредиты, полученные городом Минусинском от кредитных организаций													
IV. Муниципальные гарантии													
Всего, муниципальный долг													

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2022

№ АГ-1065-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 Красноярского края, в связи со строительством тепловой сети к нежилому зданию по адресу: ул. Комсомольская, 9, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить временное прекращение движения транспортных средств в период строительства тепловой сети к нежилому зданию по адресу: ул. Комсомольская, 9 с 08 часов 00 минут 7 июня 2022 года до 21 часов 00 минут 17 июня 2022 года.

2. Перенести временно движение транспортных средств с 08 часов 00 минут 7 июня 2022 года до 21 часов 00 минут 17 июня 2022 года:

- с улицы Комсомольская (от ее пересечения с улицей Подсинская до ее пересечения с улицей Красных Партизан) на улицу Оборона (от ее пересечения с улицей Подсинская до ее пересечения с улицей Ленина).

3. МКУ «Управление городского хозяйства» (Островский) провести корректировку схем движения муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок с 08 часов 00 минут 7 июня 2022 года до 21 часов 00 минут 17 июня 2022 года с улицы Комсомольская (от ее пересечения с улицей Подсинская до ее пересечения с улицей Красных Партизан) на улицу Оборона (от ее пересечения с улицей Подсинская до ее пересечения с улицей Ленина).

4. МУП г. Минусинска «Минусинское городское хозяйство» проследить временный остановочный пункт общественного транспорта в районе зданий по ул. Оборона, 19, и ул. Оборона, 4.

5. Подрядной организации обеспечить установку дорожных знаков и заградительных барьеров в районе проведения работ.

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 первого заместителя Главы города Савина Ю.А.

8. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.**

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ АГ-1066-п

06.06.2022

О внесении изменений в постановление Главы города Минусинска от 23.04.2019 №АГ-637-п «О создании антитеррористической комиссии муниципального образования 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 Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Главы города Минусинска от 23.04.2019 №АГ-637-п «О создании антитеррористической комиссии муниципального образования город Минусинск» внести следующие изменения:

приложение 1 «Состав антитеррористической комиссии муниципального образования 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 оставляю за собой.

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

**А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.**

Приложение
к постановлению Главы города
от 06.06.2022 № АГ-1066-п

Приложение 1
к постановлению Главы города
от 23.04.2019 №АГ-637-п

СОСТАВ

антитеррористической комиссии муниципального образования город Минусинск

Первухин Андрей Олегович	Глава города Минусинска – руководитель антитеррористической комиссии;
Денисов Дмитрий Валерьевич	начальник отделения в г. Минусинске УФСБ России по Красноярскому краю, заместитель руководителя комиссии (по согласованию);
Кусков Евгений Васильевич	начальник межмуниципального отдела МВД России «Минусинский», заместитель руководителя комиссии (по согласованию);
Гаинц Сергей Викторович	начальник отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города, секретарь антитеррористической комиссии.

Члены антитеррористической комиссии:

Савин Юрий Александрович	первый заместитель Главы города;
Кыров Владимир Васильевич	заместитель Главы города по общественно-политической работе;
Павлова Жанна Валентиновна	заместитель Главы города по социальным вопросам;
Коневских Владимир Леонардович	советник Главы города по безопасности и противодействию коррупции администрации города Минусинска;
Астраханцев Олег Иванович	заместитель начальника отдела - центра муниципального управления – проектного офиса администрации города Минусинска
Островский Павел Викторович	директор МКУ «Управление городского хозяйства»;
Макунин Василий Сергеевич	начальник «6 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС по Красноярскому краю» (по согласованию);
Сакович Роман Михайлович	начальник ОНД и ПР г. Минусинска и Минусинского района ГУ МЧС России по Красноярскому краю (по согласованию);
Болуж Евгений Петрович	военный комиссар города Минусинск и Минусинского района (по согласованию);
Кочергин Георгий Александрович	начальник «ФКУ Тюрма» ГУФСИН России по Красноярскому краю (по согласованию);
Есин Вадим Викторович	главный врач КГБУЗ «Минусинская межрайонная больница» (по согласованию);
Соловьев Александр Васильевич	начальник ОВО по Минусинскому району-филиала ФГКУ УВО ВНИГ России по Красноярскому краю (по согласованию);
Коновалюк Валерий Васильевич	Начальник отделения лицензионно-разрешительной работы по Минусинскому, Шушенскому, Ермаковскому, Курагинскому, Каратузскому районам Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Красноярскому краю (по согласованию)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2022

№ АГ-1068-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 18.09.2019 АГ-1666-п «О создании комиссии по определению ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края в целях восстановления систем жизнеобеспечения, оперативного решения вопросов, связанных с определением размера ущерба, нанесенного территории и населению муниципального образования город Минусинск чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 18.09.2019 АГ-1666-п «О создании комиссии по определению ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» внести следующие изменения:

Приложение 2 «Состав комиссии по определению ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования 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 первого заместителя Главы города Савина Ю.А.

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 06.06.2022 № АГ-1068-п

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 18.09.2019 № АГ-1666-п

СОСТАВ

комиссии по определению ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Савин Юрий Александрович	первый заместитель Главы города, председатель комиссии;
Гаинц Сергей Викторович	начальник отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска, заместитель председателя комиссии;
Мухина Ольга Александровна	ведущий специалист отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Хаметшина Нина Александровна	начальник ТО КГКУ «УСЗН» по г. Минусинску и Минусинскому району (по согласованию);
Рябова Ксения Борисовна	ведущий специалист отдела –центра муниципального управления – проектного офиса администрации города Минусинска;
Скробова Евгения Михайловна	начальник жилищного отдела МКУ «Управление городского хозяйства»;
Крафт Екатерина Павловна	ведущий специалист – юрист отдела правовой работы управления правовой и организационно-контрольной работы администрации города Минусинска.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2022

№ АГ-1069-п

О внесении изменений в постановление Администрации

города от 17.05.2016 №АГ-736 «О создании рабочей группы по разработке стратегии социально-экономического развития до 2030 года муниципального образования город Минусинск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Красноярского края от 13.02.2015 № 44-пр «О разработке стратегии социально-экономического развития Красноярского края до 2030 года», Уставом городского округа город Минусинск, в целях разработки стратегии социально-экономического развития муниципального образования город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации города от 17.05.2016 №АГ-736 «О создании рабочей группы по разработке стратегии социально-экономического развития до 2030 года муниципального образования город Минусинск» в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по экономике, финансам, инвестиционно-уполномоченного Веккессера Э.К.

4. Постановление вступает в силу в день со дня его подписания.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение 1 к постановлению администрации города Минусинска от 06.06.2022 № АГ-1069-п

СОСТАВ

Рабочей группы по разработке стратегии социально-экономического развития муниципального образования город Минусинск до 2030 года

Первухин Андрей Олегович	Глава города Минусинска, председатель рабочей группы
Веккессер Эдуард Карлович	заместитель Главы города по экономике, финансам, инвестиционный уполномоченный, заместитель председателя рабочей группы
Печенегина Лариса Викторовна	заместитель начальника отдела стратегического планирования и экономического развития управления экономики и имущественных отношений администрации города, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Грязева Елена Николаевна	руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска, заместитель председателя рабочей группы
Федотова Наталья Эрнестовна	начальник методического отдела МКУ «Центр Образования»
Бурмакова Елена Юрьевна	начальник отдела культуры администрации города
Букова Наталья Викторовна	начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города
Островский Павел Викторович	директор МКУ «Управление городского хозяйства»
Зыков Евгений Викторович	И.о. руководителя управления архитектуры, градостроительства и землепользования – начальник отдела архитектуры и территориального планирования администрации города Минусинска
Казачкова Лариса Александровна	руководитель управления правовой и организационно-контрольной работы – начальник отдела правовой работы администрации города Минусинска
Рябова Ксения Борисовна	ведущий специалист отдела – центра муниципального управления – проектного офиса

Голиков Владимир Александрович	председатель Совета ветеранов МО МВД России «Минусинский»
Борисова Светлана Анатольевна	директор Минусинского краеведческого музея «им. Н.М. Мартьянова»
Полякова Инга Евгеньевна	главный бухгалтер ОАО «Молоко»
Шапогатов Юрий Владимирович	директор ООО «Зернопродукт»
Безматерных Олег Сергеевич	индивидуальный предприниматель
Бахмисов Артем Юрьевич	председатель Молодежного совета при Главе города Минусинска

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2022

№ АГ-1072-п

Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения в муниципальном образовании город Минусинск

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 13.08.2006 № 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, в целях регулирования отношений по содержанию общего имущества, принадлежащего на праве общей долевой собственности собственникам помещений в многоквартирном доме, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения в муниципальном образовании город Минусинск, согласно приложению 1.

2. Создать комиссию об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения в муниципальном образовании город Минусинск (далее-комиссия), и утвердить ее в составе согласно приложению 2.

3. Утвердить Положение о работе комиссии, согласно приложению 3.

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Минусинска от 21.02.2014 № АГ-271-п «Об утверждении Положения о порядке установления 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» (с изменениями от 05.06.2014 № АГ-1073-п, от 05.10.2015 № АГ-1889-п, от 22.07.2016 № АГ-1190-п, от 31.05.2019 № АГ-893-п, от 25.03.2020 № АГ-438-п).

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

6. Контроль за выполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы города Савина Ю.А.

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Положение о порядке установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения в муниципальном образовании город Минусинск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на их общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения (далее - Порядок), разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и с учетом Приказа Минстроя России от 06.04.2018 № 213/п «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы».

1.2. Настоящий Порядок применяется в целях определения размера платы за содержание жилого помещения для многоквартирного дома, в котором собственники помещений не приняли на их общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения.

1.3. Если собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании не приняли решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения, такой размер устанавливается постановлением Администрации города Минусинска при реализации следующих условий:

собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом;

собственники помещений в многоквартирном доме провели общее собрание собственников в целях установления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

2. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

2.1. В случае соблюдения условий, изложенных в пункте 1.3 Порядка заинтересованное лицо направляет в Администрацию города Минусинска заявление об установлении размера платы за содержание жилого помещения для конкретного многоквартирного дома.

К заявлению прилагаются следующие документы:

2.1.1. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления.

2.1.2. Копия договора управления многоквартирным домом, со всеми изменениями и приложениями.

2.1.3. Действующий перечень работ и услуг (при наличии), с указанием стоимости каждой работы (услуги).

2.1.4. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о рассмотрении вопроса по установлению размера платы за содержание жилого помещения.

2.1.5. Документ, подтверждающий полномочия заявителя на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме на подачу заявления для установления размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме.

2.1.6. Документ, подтверждающий утверждения перечня услуг и работ, с указанием периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ в зависимости от выбранного и реализованного способа управления многоквартирным домом:

решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме - в случае, если управление многоквартирным домом осуществляется непосредственно собственниками помещений в многоквартирном доме;

договор управления многоквартирным домом - в случае, если в установленном порядке выбран способ управления многоквартирным домом управляющей организацией;

документ, определенный уставом товарищества или кооператива, - в случае, если управление общим имуществом в многоквартирном доме осуществляется непосредственно товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

2.1.7. Расчет, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, обеспечивающий выполнение утвержденного собственниками помещений перечня работ и услуг, с расшифровкой расчета по каждому виду работ и услуг, с приложением планов

ремонта.

2.1.8. Документы, подтверждающие технические характеристики многоквартирного дома:

адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир;

площадь жилых и нежилых помещений, площадь мест общего пользования, в том числе лестничных клеток;

сведения о кадастровом номере (при его наличии), площади земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома;

сведения о материале стен и кровли;

сведения о наличии внутридомовых инженерных систем.

2.2. Администрация города Минусинска в течение трех рабочих дней направляет полученное заявление с приложением документов в МКУ «Управление городского хозяйства» (далее – Уполномоченный орган).

2.3. Уполномоченный орган в течение 15 дней рассматривает представленные документы и после рассмотрения предоставленных документов готовит заключение об экономической обоснованности размера платы и целесообразности его установления (далее - заключение).

2.4. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня передает заключение для рассмотрения в комиссию об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения в муниципальном образовании город Минусинск (далее - комиссия).

2.5. Комиссия после рассмотрения заключения, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка, принимает одно из решений:

об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме;

об отказе установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме.

2.6. Основания для отказа в установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме:

не предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка;

отсутствие экономической обоснованности размера платы и целесообразности его установления.

2.7. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия решения комиссией:

об установлении размера платы за содержание жилого помещения готовит проект постановления Администрации города Минусинска;

об отказе установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме готовит уведомление с указанием оснований отказа. Уведомление подписывается Главой муниципального образования город Минусинск.

2.8. Общий срок рассмотрения заявления составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления Администрацией города Минусинска.

2.9. Пересмотр размеров платы осуществляется не чаще одного раза в год.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

3.1. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 154 Жилищного кодекса РФ размер платы за содержание жилого помещения включает в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее - коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме).

3.2. В целях настоящего Порядка определение размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме осуществляется без включения в нее платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

3.3. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме определяется согласно Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного Постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 06.06.2022 № АГ-1072-п

Комиссия об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения в муниципальном образовании город Минусинск

Савин Юрий Александрович	Первый заместитель Главы города, председатель комиссии;
Филяев Владимир Иванович	Первый заместитель директора МКУ «Управление городского хозяйства», заместитель председателя комиссии;
Громова Наталья Сергеевна	Ведущий экономист по финансовой работе МКУ «Управление городского хозяйства», секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Крафт Екатерина Павловна	Ведущий специалист – юрист отдела правовой работы и организационно-контрольной работы администрации города Минусинска;
Грязева Елена Николаевна	Руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска;
Петрова Елена Николаевна	Ведущий инженер отдела жилищно-коммунального хозяйства МКУ «Управление городского хозяйства»;
Славцова Елена Валерьевна	Начальник юридического отдела МКУ «Управление городского хозяйства»

Приложение 3 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 06.06.2022 № АГ-1072-п

Положение о комиссии по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших их на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения в муниципальном образовании город Минусинск

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения в муниципальном образовании город Минусинск (далее - комиссия), создана в целях регулирования отношений по содержанию общего имущества, принадлежащего на праве общей долевой собственности собственникам помещений в многоквартирном доме.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Жилищным кодексом Российской Федерации, Приказом Минстроя России от 06.04.2018 № 213/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 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» и настоящим Положением.

1.3. Решения, принимаемые комиссией, носят рекомендательный характер.

2. Порядок организации комиссии

2.1. Комиссия создается при Администрации города Минусинска.

2.2. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации города Минусинска. В состав комиссии входят работники МКУ «Управление городского хозяйства», Администрации города

Минусинска.

2.3. Комиссия действует в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, дает поручение членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии.

В отсутствие председателя заседание комиссии проводит заместитель председателя комиссии.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют больше половины ее членов.

3. Организация работы комиссии

3.1. Материалы должны быть представлены в комиссию не позднее, чем за 10 дней до дня проведения заседания, а в случае безотлагательного рассмотрения вопроса - немедленно.

3.2. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется членами комиссии.

3.3. Утвержденная председателем комиссии повестка заседания рассылается членам комиссии и участникам заседания.

3.4. Комиссия принимает решения по предметам своего ведения открытым голосованием простым большинством голосов.

В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

3.5. По итогам принятия решения комиссия принимает решение:

об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме;

об отказе установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме.

3.6. МКУ «Управление городского хозяйства» в течение трех рабочих дней со дня принятия решения комиссией:

об установлении размера платы за содержание жилого помещения готовит проект постановления Администрации города Минусинска;

об отказе установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме готовит уведомление с указанием оснований отказа. Уведомление подписывается Главой муниципального образования город Минусинск.

3.7. МКУ «Управление городского хозяйства» в течение трех рабочих дней со дня принятия решения комиссией:

об установлении размера платы за содержание жилого помещения готовит проект постановления Администрации города Минусинска;

об отказе установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме готовит уведомление с указанием оснований отказа. Уведомление подписывается Главой муниципального образования город Минусинск.

4. Порядок подготовки заседаний комиссии

4.1. Секретарь комиссии информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте проведения заседания.

4.2. На заседание комиссии могут быть приглашены руководители управляющих компаний, товариществ собственников жилья, собственников помещений (в случае если собственниками помещений на общем собрании выбран способ непосредственного управления многоквартирным домом).

4.3. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.4. Протоколы заседания комиссии (выписки из решений комиссии) рассылаются секретарем комиссии членам комиссии, также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем комиссии, после получения секретарем комиссии подписанного протокола заседания комиссии.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2022

№ АГ-1073-п

О внесении изменений в постановление Главы города Минусинска от 12.02.2020 АГ-194-п «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск в мирное и военное время»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, постановлением Главы города от 07.10.2016 №

АГ-1716-п «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны на территории муниципального образования город Минусинск» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Главы города Минусинска от 12.02.2020 АГ-194-п «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск в мирное и военное время» внести следующие изменения:

Приложение 1 «Состав комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск в мирное и военное время» 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 исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Ю.А. Савина.

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение к постановлению
Главы города Минусинска
от 06.06.2022 № АГ-1073-п

Приложение № 1 к постановлению
Главы города Минусинска
от 12.02.2020 №АГ-194-п

Состав комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск в мирное и военное время

Савин Юрий Александрович	- первый заместитель Главы города, председатель комиссии;
Веккесер Эдуард Карлович	- заместитель Главы города по экономике и финансам, заместитель председателя комиссии;
Гаинц Сергей Викторович	- начальник отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Грязева Елена Николаевна	- руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска;
Гейль Елена Валерьевна	- руководителя финансового управления администрации города Минусинска;
Токарев Александр Николаевич	- главный специалист по мобилизационной работе, бронированию и секретному делопроизводству администрации города Минусинска;
Петровский Вячеслав Алексеевич	- директор МУП города Минусинска «Горводоканал»;

Островский Павел Викторович	- директор МКУ г. Минусинска «Управление городского хозяйства»;
Краснов Григорий Игоревич	- и.о. директора МУП г. Минусинска «Минусинское городское хозяйство»;
Моргун Владимир Иванович	- директор Минусинской ТЭЦ филиала АО «Енисейская ТГК (ТГК-13) (по согласованию);
Гончаренко Сергей Михайлович	- руководитель Минусинского филиала ПАО «Красноярская региональная энергетическая компания» (по согласованию);
Менгель Александр Владимирович	- начальник службы Минусинскмежрайгаз ОАО «Красноярскрайгаз» (по согласованию);
Степанов Владимир Владимирович	- начальник сервисного центра г. Минусинска Красноярского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2022

№ АГ-1074-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 04.12.2019 № АГ-2227-п «О создании, хранении, использовании и восполнении резерва материально-технических ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны на территории муниципального образования город Минусинск»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, решением городской комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 17.11.2020 № 12 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 04.12.2019 № АГ-2227-п «О создании, хранении, использовании и восполнении резерва материально-технических ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны на территории муниципального образования город Минусинск» внести следующие изменения:

приложение 2 «Номенклатура и объемы резервов материально-технических ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны на территории муниципального образования 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 оставляю за собой.

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 06.06.2022 № АГ-1074-п

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 04.12.2019 № АГ-2227-п

НОМЕНКЛАТУРА И ОБЪЕМЫ РЕЗЕРВОВ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И В ЦЕЛЯХ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МИНУСИНСК

№ п/п	Номенклатура и наименование материально-технических ресурсов	Единица измерения	Объемы материально-технических ресурсов	Обоснование объемов
1	2	3	4	
Продовольствие				

1	ИРП индивидуальный рацион питания	шт.	180	На 60 человек на 3 суток
Вещевое имущество				
2	Одежда летняя (костюм рабочий)	шт.	10	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
3	Одежда теплая (куртка зимняя)	шт.	10	
4	Обувь летняя (ботинки Стикс ПУ)	пар	10	
5	Обувь утепленная (ботинки Стикс PU)	пар	10	
6	Головные уборы (шапка трикотажная)	шт.	10	
Материально-технические средства для ликвидации чрезвычайных ситуаций				
7	Кухни КП-130,125 М	шт.	1	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
8	Тепловая пушка (дизельная)	шт.	1	
9	Электрогенератор	шт.	1	
10	Надувная осветительная мачта	шт.	1	
11	Мотопомпа	шт.	1	
12	Рукав пожарный «Типа Латекс» ПТ д. 50 в сборе с ГР 50	шт.	10	
13	Бензопила	шт.	2	
14	Квадрокоптер DJI Air 2 S Combo	шт.	1	
15	Удлинитель на катушке 50 м	шт.	3	
16	Огнетушитель ранцевый РП-18-Ермак	шт.	23	
17	Фал капроновый 14,0 20 м	шт.	2	
18	Шанцевый инструмент (лопата штыковая, лопата совковая, лом строительный)	шт.	20	
19	Рукав пожарный напорный РПМ(В)- D 150-1.2-М-УХЛ1	шт.	5	
Материально-технические средства для жизнеобеспечения пострадавшего населения				
18	Ведро	шт.	5	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
19	Электрочайник	шт.	2	
20	Плита электр. столовая	шт.	1	
21	Палатка 10 местная	шт.	1	
22	Отапливаемая мобильная туалетная кабина	шт.	1	
23	Кровать раскладная с матрасом	шт.	50	
24	Постельные принадлежности (КПБ 1,5 сп. Бязь наб.)	шт.	50	
25	Одеяло	шт.	50	
26	Подушка	шт.	50	
27	Салфетки дезинфицирующие для рук	пачек	5	
28	Стиральный порошок	пачек	10	

29	Мыло хозяйственное	шт.	50		
30	Спички водонепроницаемые	упаковка	100		
31	Свечи	шт.	100		
32	Посуда одноразовая (кружка, ложка, вилка, тарелка)	компл.	500		
Строительные материалы и материально-технические средства для жилищно-коммунального хозяйства					
33	Крышка 1 ПП 15-1	шт.	3	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций	
34	Крышка 1 ПП 10-1	шт.	3		
35	Блоки фундаментные ФБС24.3.6	шт.	10		
36	Люки чугунные для колодцев (тяжелые) канализационный	шт.	6		
37	Труба 20*2,8	т	0,02		
38	Труба 25*3,2	т	0,03		
39	Труба 32*2,8	т	0,038		
40	Труба 40*3,5	т	0,046		
41	Труба 15*2,8	т	0,016		
42	Труба ВГП ДУ 50*3,5	т	0,06		
43	Труба эл/св. 108*3,5	т	0,124		
44	Труба эл/св. 159*4,5	т	0,412		
45	Круг 16	т	0,019		
46	Круг 30	т	0,067		
47	Круг 40	т	0,06		
48	Круг 60	т	0,134		
49	Круг 70	т	0,182		
50	Задвижка 30с41нж Ду-200	шт.	2		
51	Задвижка 30с41нж Ду-150	шт.	2		
52	Задвижка 30с41нж Ду-100	шт.	2		
53	Задвижка 30с41нж Ду-50	шт.	2		
54	Задвижка 30с41нж Ду-300	шт.	1		
55	Задвижка 30с41нж Ду-80	шт.	2		Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
56	Задвижка 30ч6бр ДУ-200	шт.	2		
57	Задвижка 30ч6бр ДУ-250	шт.	2		
58	Задвижка 30ч6бр ДУ-150	шт.	2		
59	Задвижка 30ч6бр ДУ-100	шт.	2		
60	Задвижка 30ч6бр ДУ-50	шт.	2		

61	Вентиль чугунный запорный проходной муфтовый 15кч18п Ду-15.	шт.	5	
62	Вентиль чугунный запорный проходной муфтовый 15кч18п Ду-20.	шт.	5	
63	Вентиль чугунный запорный проходной муфтовый 15кч18п Ду-25.	шт.	5	
64	Вентиль чугунный запорный проходной муфтовый 15кч18п Ду-32.	шт.	5	
65	Вентиль чугунный запорный проходной муфтовый 15кч18п Ду-40.	шт.	5	
66	Насос «Гном» 25*20	шт.	1	
67	Скальная порода	куб.	300	
Нефтепродукты				
67	Масло промышленное И-20	л	40	На 50 пострадавших, на 72 часа работы
68	Дизельное топливо	л	2945	
69	Автомобильный бензин АИ-92	л	2945	
Средства связи				
70	Ручной громкоговоритель	шт.	5	
71	Портативные радиостанции (рации)	шт.	4	
Средства индивидуальной защиты				
72	Плащ защитный ОЗК	шт.	5	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
73	Респиратор противогазовый АМ (РПГ 67)	шт.	5	
74	Сапоги резиновые (сапоги рыбацкие)	пар	5	
75	Средства защиты рук (перчатки нитриловые)	пар	5	
76	Средства защиты глаз и лица (очки защитные)	шт.	5	
77	Средства защиты головы (каска защитная)	шт.	5	
78	Рукавицы пожарные трехпалые с краем термостойкие	пар	3	
79	Каска пожарного КЗ-94М нат. кожа	шт.	3	
80	Сапоги спец. термостойкие резин. для пожарных (съёмный чулок)	пар	3	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
81	БОП-1 тип У вид П мод 119ВК	шт.	3	
Медикаменты и медицинское имущество				
82	Перевязочные средства: бинты (стерильные, нестерильные), вата, марля	шт.	255	Опыт ликвидации чрезвычайных ситуаций
83	Медимущество: прибор для измерения давления	компл.	1	
84	Бесконтактные термометры	шт.	12	
85	Дезинфицирующие средства	т	0,5	
86	Маски эпидемиологические	шт.	3 000	
87	Перчатки	шт.	400	

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2022

№ АГ-1075-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 Красноярского края, в связи с проведением ремонтных работ участка водопроводной сети по ул. Октябрьская, в районе здания ул. Октябрьская, 63, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить временное прекращение движения транспортных средств в период проведения ремонтных работ участка водопроводной сети по ул. Октябрьская, в районе здания ул. Октябрьская, 63 с 08 часов 00 минут 9 июня 2022 года до 21 часов 00 минут 10 июня 2022 года.

2. Перенести временно движение транспортных средств с 08 часов 00 минут 9 июня 2022 года до 21 часов 00 минут 10 июня 2022 года:

- с улицы Октябрьская (от ее пересечения с улицей Штабная до ее пересечения с улицей Кравченко) на улицу Мира (от ее пересечения с улицей Штабная до ее пересечения с улицей Кравченко).

3. МКУ «Управление городского хозяйства» (Островский) провести корректировку схем движения муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок с 08 часов 00 минут 9 июня 2022 года до 21 часов 00 минут 10 июня 2022 года с улицы Октябрьская (от ее пересечения с улицей Штабная до ее пересечения с улицей Комсомольская) на улицу Мира (от ее пересечения с улицей Штабная до ее пересечения с улицей Комсомольская).

4. Подрядной организации, выполняющей ремонтные работы: МУП г. Минусинск «Горводоканал» обеспечить установку дорожных знаков и заградительных барьеров в районах проведения ремонтных работ.

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

6. Контроль за выполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы города Савин Ю.А.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2022

№ АГ-1077-п

О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городской округ город Минусинск

В соответствии со ст. 24, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-

ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Минусинского городского Совета депутатов от 29.05.2007 № 23-214р «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Минусинске», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести по инициативе Администрации города Минусинска публичные слушания по рассмотрению проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городской округ город Минусинск, утвержденный решением Минусинского городского Совета депутатов от 05.09.2018 № 11-70р «Об утверждении Генерального плана муниципального образования город Минусинск» (далее – Проект).

2. Назначить дату проведения публичных слушаний по Проекту:

- на 20.06.2022 г., в 16 час. 00 мин. по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, п. Зеленый Бор, ул. Журавлева, 9, Дом культуры поселка Зеленый Бор;

- на 21.06.2022 г., в 10 час. 00 мин. по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 68, 1 этаж.

3. Создать комиссию по проведению публичных слушаний по Проекту (далее – Комиссия) в составе согласно приложению.

4. Комиссии:

- организовать размещение Проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации города Минусинска;

- организовать проведение экспозиции материалов Проекта;

- организовать консультирование посетителей экспозиции Проекта;

- организовать подготовку и проведение собрания участников публичных слушаний;

- рассмотреть предложения и замечания по Проекту;

- осуществить подготовку и оформление протокола публичных слушаний;

- осуществить подготовку и опубликование заключения о результатах публичных слушаний по Проекту.

5. Установить, что предложения и замечания заинтересованных лиц, по Проекту, принимаются:

- в письменной форме по адресу: 662600, г. Минусинск, ул. Гоголя, 68, 2 этаж, каб. 14, с 9:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00 и электронной почте: arkhitek2025@mail.ru, kans@adm.kristel.ru, в период с 07.06.2022 по 17.06.2022 кроме выходных дней;

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

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта.

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

7. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Савина Ю.А.

8. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.**

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 06.06.2022 № АГ-1077-п

Состав комиссии по проведению публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования городской округ город Минусинск

Савин Юрий Александрович - первый заместитель Главы города, председатель комиссии

Члены комиссии:

Зыков Евгений Викторович - и.о. руководителя управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, заместитель председателя комиссии

Новоселова Наталья Сергеевна - ведущий специалист отдела архитектуры и территориального планирования управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, секретарь комиссии

Шимохина Олеся Анатольевна	- ведущий специалист - юрист отдела архитектуры и территориального планирования управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска	Островский Павел Викторович	- директор МКУ «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска
Атаманенко Юлия Владимировна	- директор МКУ г. Минусинска «Землеустройство и градостроительство»	Кашеев Владимир Николаевич	- заместитель директора МКУ «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска
Потехин Евгений Анатольевич	- заместитель директора по правовым отношениям МКУ г. Минусинска «Землеустройство и градостроительство»	Пономарева Вера Юрьевна	- заместитель начальника отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города Минусинска
Алюшина Татьяна Сергеевна	- ведущий специалист - юрист отдела правовой работы управления правовой и организационно-контрольной работы администрации города Минусинска	Краснобаев Александр Вадимович	- представитель общественности (по согласованию)
Скробова Евгения Михайловна	- депутат Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)	Сидоренко Владимир Лейбович	- представитель общественности (по согласованию)
Ржапецкий Роман Дмитриевич	- депутат Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)	Потокин Валентин Филиппович	- представитель общественности (по согласованию)
		Верещагина Надежда Ефимовна	- представитель общественности (по согласованию)

Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

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



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