



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

14 февраля 2020г. № 9/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

- **Извещение** о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

- **Информационное сообщение** о самовольно установленных и незаконно размещенных объектах движимого имущества на территории муниципального образования город Минусинск

- **Постановление № АГ-183-п от 10.02.2020** об утверждении Положения по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

- **Постановление № АГ-184-п от 10.02.2020** о признании утратившим силу постановления Администрации города Минусинска от 17.06.2019 № АГ-999-п

- **Постановление № АГ-185-п от 10.02.2020** о признании утратившим силу постановлений Администрации города Минусинска от 22.03.2011 №377-п, от 18.06.2012 №1009, от 14.05.2015 №АГ-829-п, от 29.06.2015 №АГ-1194-п, от 08.12.2015 №АГ-2363-п, от 26.02.2016 №АГ-263-п, от 09.03.2017 №АГ-326-п.

- **Постановление № АГ-193-п от 12.02.2020** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 02.04.2014 № АГ-1403-п «Об утверждении Перечня документов и материалов, представляемых главными распорядителями средств бюджета города при внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период, и требований к ним»

- **Постановление № АГ-194-п от 12.02.2020** о создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск в мирное и военное время

- **Постановление № АГ-195-п от 12.02.2020** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 02.04.2014 № АГ-601-п «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 12.03.2015 № АГ-341-п, от 05.07.2017 № АГ-1307-п)

- **Постановление № АГ-196-п от 12.02.2020** об утверждении Положения о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин на территории городского округа город Минусинск Красноярского края

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Муниципальное казенное учреждение города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» являющееся организатором аукциона, на основании постановления Администрации города Минусинска от 10.12.2019 № АГ-2281-п «О проведении аукциона», проводит аукцион на право заключения договора аренды земельного участка.



Аукцион проводится на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером **24:53:0000000:26633**, площадью **1000 кв.м**, по адресу: **Российская Федерация, Красноярский край, г.Минусинск, ул.Ничкинская, 166**, категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – **строительство индивидуальных жилых домов.**

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (жилого дома) в соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск и Градостроительным регламентом.

На время производства работ участок и прилегающую территорию содержать в надлежащем виде, строительный мусор вывозить на полигон ТБО.

Лицу, с которым будет заключен договор аренды земельного участка по результатам аукциона, до начала строительства необходимо направить в отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Минусинска уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства и получить уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства, установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке.

Технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения:

- по вопросу предоставления технических условий на технологическое присоединение к электрическим сетям правообладателю земельного участка необходимо будет обратиться с заявлением в сетевую организацию ПО МЭС филиала ПАО «МРСК Сибири» - «Красноярскэнерго» с предоставлением правоустанавливающих документов на земельный участок;

- по информации предоставленной ООО «Ермак» технические условия на технологическое присоединение к тепловым сетям отсутствуют;

- по информации предоставленной Сибирская генерирующая компания ООО «Минусинская теплотранспортная компания» технические условия на технологическое присоединение к системе теплоснабжения отсутствуют, в связи с удаленностью существующих сетей.

- по информации предоставленной МУП г.Минусинска «Горводоканал» технические условия на технологическое присоединение к системе водоснабжения и канализации

отсутствуют, в связи с удаленностью существующих сетей.

Водоснабжение может осуществляться путем устройства автономного водоснабжения (привоза воды, либо бурением скважины). Водоотведение может осуществляться путем устройства автономной канализации (накопительная герметическая конструкция (выгребная яма), колодец дренажного типа, отстойник (септик)) с осуществлением откачки септика спецтехникой.

Указанные мероприятия лицо, с которым будет заключен договор аренды земельного участка по результатам аукциона, осуществляет самостоятельно и за свой счет.

Срок договора аренды земельного участка составляет **20 лет**, с даты проведения аукциона.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы) за земельный участок составляет **34500 (тридцать четыре тысячи пятьсот) рублей 00 копеек в год.**

Задаток для участия в аукционе вышеуказанного земельного участка составляет **6900 (шесть тысяч девятьсот) рублей 00 копеек.**

Величина повышения начальной цены предмета аукциона («Шаг аукциона») земельного участка составляет **1035 (одна тысяча тридцать пять) рублей 00 копеек.**

Аукцион будет проводиться «27» марта 2020 года, в 10.00 часов по адресу: г.Минусинск, ул.Гоголя, 63, 1 этаж, каб.4, регистрация участников аукциона будет осуществляться с 09.50 часов.

В соответствии с п.10 ст.39.11 и п.7 ст.39.18 Земельного кодекса РФ участниками аукциона могут являться только граждане.

Заявки на участие в аукционе с указанием реквизитов счета для возврата задатка и опись представленных документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой у заявителя.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) Документы, подтверждающие внесение задатка;

2) Копии документов, удостоверяющих личность;

3) В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Претендент на участие в аукционе вносит задаток на р/с МКУ «ЗиГ» по реквизитам: ИНН 2455030980, КПП 245501001, р/сч № 40302810050043001141, ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК Г.КРАСНОЯРСК БИК 040407001, УФК по Красноярскому краю (МКУ «ЗиГ» л/с 05193Д50780), КБК 000 00000 000 00 0000 510. Задаток должен поступить на счет не позднее 00 час. 00 мин. «25» марта 2020 года.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) Представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем сообщении, или недостоверные сведения;

2) Не поступление задатка на счет, указанный в настоящем извещении до 00 час. 00 мин. «25» марта 2020 года.

Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Прием заявок на участие в аукционе осуществляется с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 с «17» февраля 2020 года. В последний день приема заявок, т.е. «25» марта 2020 года заявка может быть подана не позднее 11 часов 00 минут, по адресу: г.Минусинск, ул.Гоголя, 63, 1 этаж, каб.5. Выходные дни: суббота, воскресенье.

С формой заявки и проектом договора аренды земельного участка, можно также ознакомиться на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет. Осмотр участка на местности осуществляется претендентами самостоятельно.

Участники аукциона определяются организатором аукциона «25» марта 2020 года в 11.00 часов, по адресу г.Минусинск, ул.Гоголя, 63, 1 этаж, каб.4, тел. 4-02-70, при подписании организатором аукциона протокола приема заявок. С момента подписания данного протокола, заявитель становится участником аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление, либо заявители могут получить уведомление лично под роспись «26» марта 2020 года с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 в муниципальном казенном учреждении города Минусинска «Землеустройство и градостроительство», расположенном по адресу: г.Минусинск, ул.Гоголя, 63, 1

этаж, каб.5.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокий размер арендной платы в год.

Итоги аукциона подводятся «26» марта 2020 года после проведения аукциона и оформляются протоколом. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения договора аренды земельного участка.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона с предложением заключить данный договор. При этом договор аренды земельного участка, заключается по цене, предложенной победителем аукциона или в случае указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.

Договор подлежит заключению в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и не позднее чем через тридцать дней с момента направления проекта договора аренды. В случае уклонения победителя аукциона, либо лица являющегося единственным участником аукциона от подписания протокола и договора аренды земельного участка задаток не возвращается.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

В случае уклонения победителя аукциона от подписания договора аренды земельного участка, задаток не возвращается, и договор аренды подлежит заключению с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение по цене, предложенной победителем аукциона.

Организатору аукциона
МКУ «ЗиГ»

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе
на право заключить договор аренды земельного участка

Заявитель, _____
(Ф.И.О. гражданина)
Отименикотогору действует _____
(Ф.И.О.)
на основании _____
(документ, удостоверяющий личность и полномочия заявителя, доверенность)
Паспортные данные, банковские реквизиты заявителя: _____

ознакомившись с информационным сообщением о проведении открытого аукциона, опубликованным в газете «Минусинск официальный», или размещенным на сайте _____ просит принять настоящую заявку на участие в аукционе на право заключить договор аренды земельного участка с кадастровым номером **24:53:000000:26633, площадью 1000 кв.м, по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г.Минусинск, ул.Ничинская, 166, категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – строительство индивидуальных жилых домов.**

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

Заявитель обязуется:

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

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

3. Уплатить арендную плату, в порядке и сроки, установленные договором аренды.

Приложения:

1) _____ на _____ л. в 1 экз.;

2) _____ на ___ л. в 1 экз.;

Подпись _____

_____ Дата

Отметка о принятии заявки организатором торгов:
«___» час. «___» мин. «___» _____ 20__ года
Входящий номер заявки по журналу приема заявок на
участие в торгах _____
Документы принял _____

ПРОЕКТ ДОГОВОРА № _____
аренды земельного участка
находящегося в государственной собственности

«___» _____ 20__ г. _____ г. Минусинск

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от _____ № АГ-_____-п, протоколом № _____ от _____ о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, от имени которой действует _____, на основании _____ (именуемый в дальнейшем «Арендодатель»), с одной стороны и _____, (именуем _____ в дальнейшем «Арендатор»), с другой стороны (в дальнейшем – «Стороны») заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. *Арендодатель* предоставляет, а *Арендатор* принимает в аренду земельный участок из земель г. Минусинска (категория земель – земли населенных пунктов), с кадастровым **24:53:0000000:26633, площадью 1000 кв.м, по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г.Минусинск, ул.Ничкинская, 166**, категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – **строительство индивидуальных жилых домов**, (в дальнейшем именуемый Участок) в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, являющийся неотъемлемой частью Договора (приложение 1).

1.2. Земельный участок передается по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью Договора (приложение 3).

2. Срок договора.

2.1. Настоящий Договор заключен сроком **на 20 лет** и действует до _____ г. (*исчисление срока начинается с даты проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка*).

2.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3. Условия настоящего Договора распространяются на отношения, возникшие между Сторонами до заключения Договора, а именно с даты проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, т.е. с _____ г.

2.4. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за нарушение его условий.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Арендная плата за Участок составляет _____ руб. _____ коп. (_____ руб. _____ коп.) за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., _____ руб. _____ коп. (_____ руб. _____ коп.) за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Размер арендной платы устанавливается ежегодно в фиксированной сумме до окончания срока действия договора (т.е. до _____ г.).

В случае внесения изменений в действующее законодательство и нормативные акты органов местного самоуправления, указанный размер арендной платы может быть изменен Арендодателем автоматически в бесспорном и одностороннем порядке с момента вступления в силу соответствующих правовых актов.

Об изменении размера арендной платы Арендодатель извещает Арендатора уведомлением. Новый расчет арендной платы является обязательным для сторон и не может рассматриваться как изменение условий Договора в одностороннем порядке.

Изменение размера арендной платы действует с даты, указанной в уведомлении. Неполучение указанного уведомления, по причинам независящим от *Арендодателя*, не освобождает *Арендатора* от обязанности внесения арендной платы.

3.2. Арендная плата уплачивается со дня, следующего за днем проведения аукциона, т.е. с _____ г.

Сумма **6900 руб. 00 коп.**, оплаченная в качестве задатка для участия в аукционе, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. Арендная плата за первый подлежащий оплате период (с даты проведения аукциона до 01.07.2020 года) в сумме _____, **вносится не позднее 30 дней с даты проведения аукциона.**

В случае невнесения указанной суммы в установленный срок, настоящий Договор считается не заключенным, а сделка ничтожной. При этом сумма, уплаченная в качестве задатка, Арендатору не возвращается.

Оставшаяся сумма в размере _____ (_____) руб. _____ коп. (с 01.07.2020 по 31.12.2020) вносится не позднее **15 сентября 2020 года.**

В дальнейшем арендная плата вносится *Арендатором* ежегодно в срок **не позднее 15 сентября** года, за который вносится плата, путем перечисления суммы, указанной в п.п. 3.1 на счет УФК по Красноярскому краю (МКУ «ЗиГ»), Отделение Красноярск г.Красноярск, **р/с 40101810600000010001, код 005 1 11 05 012 04 1000 120, БИК 040407001, ИНН 2455030980, код ОКТМО (г.Минусинск) 04723000, КПП 245501001.**

3.3. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является дата поступления арендной платы на счет, указанный в п. 3.2. Договора.

В платежном поручении на перечисление арендной платы согласно Договора *Арендатор* обязан указать период, за который вносится плата, назначение платежа (текущий платеж, задолженность, пени) и номер Договора.

Арендатор обязан предоставлять в МКУ «ЗиГ» копии платежных поручений на перечисление арендной платы согласно Договору.

3.4. В течение срока действия настоящего Договора, установленного в п.2.1. данного Договора, размер арендной платы за Участок не подлежит пересмотру, за исключением случая государственной регистрации права собственности на введенный в эксплуатацию объект недвижимого имущества, для строительства которого предоставлен Участок, до истечения срока действия Договора.

3.5. Не использование участка *Арендатором* не освобождает его от обязанности по внесению арендной платы.

3.6. *Арендатор* вправе внести плату досрочно.

3.7. Льготы по арендной плате: **не предоставлены** (*указывается документ, по которому дается льгота и ее величина*)

3.8. Начисление арендной платы прекращается с момента, определенного соглашением о расторжении Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. *Арендодатель* имеет право: вносить в Договор необходимые изменения и уточнения в случае внесения таковых в действующее законодательство или нормативные акты, регулирующие использование земель на территории города Минусинска;

на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью контроля за использованием и охраной земель, соблюдения условий Договора, а также требований земельного законодательства;

требовать приостановления работ, ведущихся *Арендатором* с нарушением законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором;

на возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности *Арендатора*, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ;

требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных п. 2 ст. 46 Земельного кодекса Российской Федерации, при нарушении порядка и сроков внесения арендной платы более двух (сроков) лет подряд, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. *Арендодатель* обязан:

выполнять в полном объеме все условия Договора; своевременно информировать *Арендатора* об изменении размера арендной платы;

по требованию *Арендатора*, в 3-дневный срок предоставить письменный расчет арендной платы и банковские реквизиты;

передать *Арендатору* земельный участок в состоянии, соответствующем условиям Договора.

4.3. *Арендатор* имеет право:

использовать земельный участок в соответствии с целями и условиями его предоставления;
на сохранение всех прав по Договору при смене собственника переданного в аренду участка.

4.4. *Арендатор* обязан:

выполнять в полном объеме все условия Договора;
обеспечить освоение участка в установленные Договором сроки;

перечислять арендную плату в размере и порядке установленном Договором и (или) изменениями к нему;

использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением и с тем видом разрешенного использования, для которого предоставлялся земельный участок;

не допускать ухудшения экологической обстановки на территории в результате своей хозяйственной деятельности, а также выполнять работы по благоустройству территории;

обеспечить *Арендодателю* (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

заключать дополнительные соглашения к настоящему Договору;

выполнять на участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

ежегодно уточнять в МКУ «ЗИГ», банковские реквизиты и расчетный счет, на который вносится арендная плата;

ежегодно, по письменному уведомлению *Арендодателя*, производить сверку полноты внесения арендной платы путем подписания соответствующих документов уполномоченным лицом;

не нарушать прав *Арендодателя*, установленных законодательством и настоящим Договором, а также порядок пользования природными объектами, находящимися на арендуемом земельном участке;

немедленно извещать *Арендодателя* и соответствующие органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Участку, а также близлежащим участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка;

вести строительство руководствуясь Правилами землепользования и застройки муниципального образования города Минусинска, а также в соответствии с техническими регламентами, санитарными, пожарными нормативными документами, с соблюдением особых условий использования земельных участков, расположенных в границах охранных зон инженерных сетей;

не нарушать прав смежных землепользователей, собственников, арендаторов;

в случае изменения адреса, иных реквизитов, а также перехода прав собственности на объекты недвижимого имущества находящиеся на Участке, в 10-дневный срок, письменно, уведомить об этом *Арендодателя*;

4.5. Стороны имеют иные права и несут иные обязанности, установленные действующим законодательством.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае невнесения арендной платы в сроки, установленные настоящим Договором, *Арендатор* уплачивает *Арендодателю* неустойку из расчета 0,1 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. При этом неустойка в любом случае начисляется со дня, следующего за днем, за который должна быть внесена плата в зависимости от того, является ли этот день выходным или праздничным.

5.2. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Досрочное расторжение договора

6.1. Досрочное расторжение настоящего Договора допускается в одностороннем порядке;

6.2. Основаниями для досрочного расторжения Договора *Арендодателем* являются:

добровольный отказ *Арендатора* от земельного участка или его части;

прекращение деятельности *Арендатора*;

иное предусмотренное действующим законодательством и настоящим Договором.

6.3. *Арендодатель* вправе в одностороннем порядке без судебной процедуры отказаться от исполнения Договора в случаях, предусмотренных п. 2 ст. 46 Земельного кодекса Российской Федерации, а также при невнесении арендной платы более двух сроков (лет) подряд.

6.4. *Арендодатель* обязан не менее чем за 10 календарных дней уведомить *Арендатора* о намерении расторгнуть Договор, либо об отказе от Договора в одностороннем порядке.

6.5. Основанием для досрочного расторжения Договора *Арендатором* являются:

- земельный участок в силу обстоятельств, возникших не по вине *Арендатора*, окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению.

6.6. При досрочном расторжении Договора имущественные споры разрешаются по соглашению сторон или решением суда.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между сторонами, возникающие по Договору или в связи с ним, разрешаются в соответствии с условиями договора и действующим законодательством при подведомственности спора арбитражным судам – в Арбитражном суде Республики Хакасия, при подведомственности спора судам общей юрисдикции – в Минусинском городском суде или у мирового судьи (по подсудности).

8. Особые условия

8.1. Местом исполнения Договора, а также местом исполнения всех обязательств, связанных с реализацией Договора является город Минусинск Красноярского края.

8.2. Изменения к договору, в случае увеличения или уменьшения размера арендной платы, производимые *Арендодателем* в одностороннем порядке в связи с изменением действующего законодательства и нормативных актов органов местного самоуправления не подлежат государственной регистрации.

8.3. Все изменения и дополнения к Договору, за исключением п. 3.1. – 3.3., п. 6.3. оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленных законом случаях.

8.4. *Арендатор* не может без письменного согласия *Арендодателя* сдавать земельный участок в субаренду, отдавать арендные права земельного участка в залог, вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, заключать соглашения о сервитуте.

8.5. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, на русском языке. Все экземпляры идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего Договора, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8.6. Наличие ограничений, обременений земельного участка:

— (сведения о имеющихся обременениях и их характеристика)

8.7. *Арендатор* не может производить строительные, земляные и иные работы в охранных зонах инженерных коммуникаций без соблюдения правил охраны данных сетей и согласования с собственником коммуникаций, либо организацией осуществляющей их эксплуатацию.

9. Заключительные положения

9.1. К Договору в качестве неотъемлемой части прилагаются: Кадастровый паспорт Участка – на _____-х листах (Приложение 1);

Акт приема-передачи Участка (Приложение 2);

Выписка из постановления от _____ № -п «О проведении аукциона» (Приложение 3);

Расчет арендной платы (Приложение 4).

10. Реквизиты сторон:

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

11. Подписи сторон

Арендодатель

Арендатор

«___» _____ 20__ г.
М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к договору аренды № _____
от «___» _____ 20__ г.

АКТ

приема – передачи земельного участка, предоставленного на праве арендыг. Минусинск
20__ г.

«___» _____

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, от имени которой на основании _____, действует _____, именуемый в дальнейшем «Передающая сторона» передала, а _____

_____, именуем _____ в дальнейшем «Принимающая сторона», принял земельный участок с кадастровым номером **24:53:0000000:26633**, площадью **1000 кв.м.**, по адресу: **Российская Федерация, Красноярский край, г.Минусинск, ул.Ничкинская, 166**, категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – **строительство индивидуальных жилых домов**.

Участок предоставлен «Принимающей стороне» в соответствии с протоколом № _____ от _____ по итогам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

В результате осмотра земельного участка установлено:

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

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

Взаимных претензий у сторон не имеется.

Передающая сторона: _____ М.П. _____

Принимающая сторона: _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**о самовольно установленных и незаконно размещенных объектах движимого имущества на территории муниципального образования город Минусинск**

№ 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
1	13.02.2020	г.Минусинск, ул. Гоголя, 63	г. Минусинск, ул. Сургуладзе, 17А	нестационарный торговый объект - павильон на фундаменте, обшитый белым сайдингом, двухскатная крыша обшита бордовым сайдингом	Апарин И.В.	28.02.2020

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**Приложение 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 10.02.2020 № АГ-183-п**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2020

№ АГ-183-п

Об утверждении Положения по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 11.12.2012 № 3-874 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Красноярском крае», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

**А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.****Положение по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права****1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - Положение), устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства).

1.2 Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях города Минусинска осуществляется следующими уполномоченными органами:

1.2.1. Управлением экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска – в отношении муниципальных учреждений и отраслевых органов местного самоуправления с правами юридического лица, подведомственных администрации города Минусинска:

- финансовое управление администрации города Минусинска;
- управление образования города Минусинска;
- отдел культуры администрации города Минусинска;
- отдел спорта и молодежной политики администрации города Минусинска;
- МКУ «Централизованная бухгалтерия»;
- МКУ города Минусинска «Архив города Минусинска»;
- МКУ «Управление муниципальными закупками»;
- МКУ «Землеустройство и градостроительство»;
- МКУ «Управление городского хозяйства»;
- МУП города Минусинска «Рынок Заречный»;
- МУП города Минусинска «Земли города»;
- МУП города Минусинска «Минусинское городское хозяйство»;

- МУП города Минусинска «Городской водоканал».

1.2.2. Отраслевыми органами местного самоуправления с правами юридического лица, осуществляющими координацию и контроль деятельности подведомственных им муниципальных бюджетных учреждений – в отношении таких учреждений.

Проверки бюджетных учреждений подведомственных отраслевым органам местного самоуправления проводятся на основании приказа руководителя этого органа.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства Управление экономики и имущественных отношений Администрации города Минусинска взаимодействует с иными государственными органами, в том числе наделенными контрольными или надзорными полномочиями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При необходимости привлекают к проведению проверок подведомственных муниципальных учреждений и унитарных предприятий представителей иных организаций, являющихся специалистами в области требований трудового законодательства. Участие специалистов необходимо согласовать в письменной форме не позднее 14 рабочих дней до начала проверки.

1.4 Задачами ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства являются:

- а) обеспечение соблюдения трудового законодательства в подведомственных организациях;
- б) устранение допущенных нарушений трудового законодательства в подведомственных организациях;
- в) предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства в подведомственных организациях.

1.5 Предметом проверок является соблюдение и выполнение подведомственными организациями в процессе осуществления ими своей деятельности требований трудового законодательства, а также устранение подведомственными организациями выявленных в ходе проверок нарушений требований трудового законодательства.

1.6 Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок в подведомственных организациях.

Формы осуществления плановых и внеплановых проверок - документарные и выездные.

2. Планирование проводимых проверок

2.1 Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства подлежит планированию. Периодичность составления плана проведения проверок - годовая.

2.2 Планирование ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства осуществляется путем составления и утверждения постановлением Администрации города Минусинска плана проведения проверок на календарный год в срок до 01 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3 Утвержденный план проведения проверок доводится до сведения подведомственных организаций посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Минусинска сети «Интернет» не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.4 В случае реорганизации или ликвидации подведомственной организации, изменения наименования подведомственной организации, формы проведения плановой проверки, даты начала и окончания проведения плановой проверки вносятся соответствующие изменения в план проведения проверок.

Изменения, внесенные в план проведения проверок, в течение 7 календарных дней со дня их утверждения Администрацией города Минусинска доводятся до сведения подведомственных организаций посредством их размещения на официальном сайте Администрации города Минусинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5 При планировании ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства учитываются:

- законность, своевременность и периодичность проведения проверок;
- степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- реальность сроков проведения проверок;
- равномерность нагрузки на должностных лиц, осуществляющих ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства;
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

2.6 Проверки одних и тех же подведомственных организаций в плановом порядке проводятся не чаще чем один раз в 2 года, но и не реже чем один раз в 3 года.

2.7 Запрещается повторное проведение проверок за тот же проверяемый период по одним и тем же вопросам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, о фактах нарушений трудового законодательства в подведомственных организациях; поступления обращения или заявления работника подведомственной организации о нарушении его трудовых прав; истечения срока представления подведомственной организацией отчета об устранении выявленных в ходе проверки нарушений трудового законодательства, установленного актом проверки.

При возникновении оснований, указанных в абзаце первом настоящего пункта, проводится внеплановая проверка подведомственной организации.

Внеплановые проверки осуществляются в форме документарных или выездных проверок в порядке, установленном в соответствии с пп. пп. 3.5 – 3.10 настоящего Положения.

3. Назначение и проведение проверки

3.1 Проверка назначается Главой города Минусинска.

3.2 Решение о назначении проверки оформляется постановлением Администрации города Минусинска, в котором указываются: фамилии, имена, отчества и должности лиц, уполномоченных на проведение проверки; наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка, место ее нахождения; задачи и предмет проверки; вид и форма проверки; перечень документов, представление которых подведомственной организацией необходимо для достижения целей и задач проверки; даты начала и окончания проверки.

3.3 Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Срок проведения проверки, численный и персональный состав лиц, уполномоченных на проведение проверки, устанавливается исходя из предмета и задач проверки, объема предстоящих контрольных действий.

На основании мотивированного письменного предложения должностных лиц, осуществляющих ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства, срок проведения проверки может быть продлен постановлением Администрации города Минусинска, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.4. О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии постановления Администрации города Минусинска о проведении плановой проверки любым доступным способом, в том числе в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или посредством факсимильной связи.

О проведении внеплановой проверки подведомственная организация уведомляется уполномоченным органом не позднее, чем за один рабочий день до начала ее проведения посредством направления копии постановления Администрации города Минусинска о проведении внеплановой проверки любым доступным способом, в том числе в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или посредством факсимильной связи.

3.5 Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации города Минусинска по документам, представленным подведомственной организацией в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения постановления Администрации города Минусинска о проведении документарной проверки, в соответствии с перечнем, указанным в данном постановлении о проведении документарной проверки.

При проведении документарной проверки, запрашиваются документы и локальные акты подведомственной организации, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению.

В случае если представленные подведомственной организацией документы и содержащиеся в них сведения вызывают обоснованные сомнения в достоверности и (или) не позволяют достичь целей проверки, по мотивированному запросу подведомственная организация обязана в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса представить документы, указанные в запросе.

Подведомственная организация представляет дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, а также необходимые пояснения в письменном виде относительно сведений, содержащихся в представленных подведомственной организацией документах.

Документы представляются в виде копий, заверенных печатью руководителя (заместителя руководителя) подведомствен-

ной организации.

В случае если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, имеющих в распоряжении органа ведомственного контроля; оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю, - проводится выездная проверка.

3.6 Выездная проверка проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности подведомственной организации.

Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами, осуществляющими проверку, руководителю подведомственной организации или уполномоченному им должностному лицу подведомственной организации заверенной копии постановления Администрации города Минусинска о проведении выездной проверки.

3.7 При проведении выездной проверки должностные лица, осуществляющие проверку, вправе:

проводить обследование территории и объектов (зданий, строений, сооружений, помещений, транспортных средств, оборудования и т.д.) подведомственных организаций;

запрашивать документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устные и письменные объяснения должностных лиц и работников подведомственных организаций по вопросам, относящимся к предмету проверки;

производить ксерокопирование документов по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также осуществлять фото- и видеосъемку на территории и объектов (зданий, строений, сооружений, помещений, транспортных средств, оборудования и т.д.) подведомственных организаций.

3.8 При проведении выездной проверки должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Красноярского края, права и законные интересы подведомственной организации;

проводить проверку на основании правового акта о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения должностных обязанностей; выездную проверку только при предъявлении копии правового акта о проведении проверки;

соблюдать сроки проведения выездной проверки;

не препятствовать руководителю (заместителю руководителя), иным уполномоченным должностным лицам подведомственной организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю (заместителю руководителя), иным уполномоченным должностным лицам подведомственной организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя (заместителя руководителя), иное уполномоченное должностное лицо подведомственной организации с результатами проверки;

не требовать от проверяемой подведомственной организации представления документов и сведений, не относящихся к предмету проверки.

3.9 При проведении выездной проверки подведомственная организация обязана обеспечить присутствие руководителя (заместителя руководителя), иных уполномоченных должностных лиц подведомственной организации, а также лиц, ответственных за организацию и проведение проверки.

3.10 Руководитель проверяемой организации обязан создать надлежащие условия для проведения проверки должностным лицам, осуществляющим проверку, в том числе предоставить необходимое помещение (соответствующее требованиям техники безопасности, изолированное, исключающее свободный доступ иных лиц, кроме должностных лиц, осуществляющих проверку, закрывающееся на замок, с возможностью опечатывания).

4. Оформление результатов проверки

4.1 По результатам проведения проверки должностным лицом, проводившим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

Акт проверки подписывается должностными лицами упол-

номоченного органа, осуществлявшего проверку, и руководителем подведомственной организации либо уполномоченным им должностным лицом подведомственной организации.

В случае отсутствия руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации, а также в случае их отказа в ознакомлении с актом проверки данный акт направляется уполномоченным органом в подведомственную организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в уполномоченном органе.

4.2 Экземпляр акта вручается руководителю подведомственной организации либо его заместителю под подпись или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, остающемуся в уполномоченном органе.

4.3 Руководитель подведомственной организации в случае несогласия с выявленными нарушениями вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки дать мотивированные письменные замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

В течение 5 рабочих дней со дня получения замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки руководитель уполномоченного органа организует их рассмотрение. О времени и месте рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) подведомственная организация извещается не позднее чем за 3 рабочих дня до дня их рассмотрения.

4.4 По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения трудового законодательства в срок, указанный в акте.

Срок устранения выявленных нарушений трудового законодательства устанавливается в зависимости от характера выявленных нарушений и не может составлять более 30 календарных дней.

4.5 В случае невозможности, по не зависящим от руководителя подведомственной организации причинам устранить выявленные в ходе проверки нарушения трудового законодательства в срок, указанный в акте проверки, руководитель подведомственной организации вправе обратиться в уполномоченный орган с письменным ходатайством о продлении срока устранения нарушений трудового законодательства, который при наличии уважительных причин и отсутствии угрозы жизни и здоровью работников подведомственной организации вправе продлить указанный срок распоряжением Администрации города Минусинска, но не более чем на 30 календарных дней.

4.6 По истечении срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства, установленного актом проверки или распоряжением Администрации города Минусинска (в случае продления указанного срока), руководитель подведомственной организации обязан представить в Администрацию города Минусинска отчет об их устранении с приложением копий документов, подтверждающих устранение нарушений.

4.7 В случае выявления в результате проведения проверки нарушений трудового законодательства в подведомственной организации Глава города Минусинска принимает решение о применении дисциплинарного взыскания к руководителю подведомственной организации, в отношении которой проводилась проверка.

4.8 В случае выявления в результате проведения проверки нарушений трудового законодательства в подведомственной организации Глава города Минусинска вправе обратиться в правоохранительные органы или иные государственные органы в целях принятия мер по фактам выявленных нарушений трудового законодательства, в том числе привлечения к ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством.

5. Учет проверок

5.1 Учет проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях отражается в журнале по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

6. Обжалование действий должностных лиц уполномоченного органа

6.1 Руководитель подведомственной организации вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющего проверку, руководителю уполномоченного органа или в суд.

ПЛАН проведения проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

УТВЕРЖДЕН

(Глава города Минусинска)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)
М.П.

ПЛАН проведения проверок в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 20__ год

(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства)

Предмет плановой проверки – соблюдение подведомственными организациями в процессе осуществления ими своей деятельности требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

№ п/п	Подведомственная организация, деятельность которой подлежит плановой проверке	Сроки проведения плановой проверки		Иные необходимые сведения (в том числе сведения о предыдущих проверках)
		Дата начала проведения плановой проверки	Дата окончания проведения плановой проверки	
	Наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится плановая проверка	Форма плановой проверки		

Приложение 2
к Положению по осуществлению
ведомственного контроля за соблюдением
трудоу законодательства и иных
нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права

Перечень документов и локальных актов подведомственной организации, запрашиваемых при проведении мероприятий по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

- коллективный договор подведомственной организации.
- номенклатура дел подведомственной организации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- локальные нормативные акты подведомственной организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах;
- штатное расписание;
- график отпусков;
- трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров;
- трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- личные карточки работников, документы, определяющие трудовые обязанности работников;
- приказы по личному составу, в том числе о приеме, увольнении, переводе, отпусках и командировках;
- журналы регистрации приказов;
- табель учета рабочего времени;
- расчетно-платежные ведомости;
- список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- медицинские справки;
- форма расчетного листка;
- приказы о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания;
- приказ о создании службы охраны труда, возложении обязанностей инженера по охране труда на специалиста или заключение договора на проведение работ по охране труда;
- Положение об организации работы по охране труда;

- поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утвержденный работодателем и согласованный с уполномоченными органами;
- заключительный акт медицинского учреждения по итогам предварительных и периодических медицинских осмотров;
- акты обследований зданий и сооружений;
- перечень работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности;
- перечень работ повышенной опасности, на выполнение которых необходимо выдавать наряд-допуск, утвержденный работодателем;
- журнал учета выдачи нарядов-допусков на производство работ повышенной опасности;
- расчеты и заявка на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- приказ о комитете (комиссии) по охране труда;
- Положение о комитете (комиссии) по охране труда, созданной по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников или их представительного органа;
- соглашение по охране труда, подписанное сторонами работодателя и уполномоченными работниками представительного органа;
- программа вводного инструктажа, утвержденная работодателем;
- журнал регистрации вводного инструктажа;
- программы первичного инструктажа на рабочем месте;
- перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденный работодателем;
- журналы регистрации инструктажей на рабочем месте по структурным подразделениям;
- перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, утвержденный работодателем, график пересмотра инструкций;
- инструкции по охране труда;
- журнал учета и выдачи инструкций по охране труда для работников;
- программы обучения по охране труда, утвержденные руководителем;
- приказы о проведении обучения по охране труда;
- приказ о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- удостоверения о проверке знаний требований охраны труда;
- протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- журнал учета присвоения 1 квалификационной группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
- перечень бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и (сертифицированных) СИЗ, утвержденный работодателем и согласованный с представительным органом работников;
- личные карточки учета выдачи СИЗ работникам;
- перечень производств, профессий и должностей, работа на которых дает право на бесплатное получение молока или компенсационных выплат, утвержденный работодателем и согласованный с представительным органом работников;
- локальные акты организации, устанавливающие перечень подразделений и должностей, работа на которых дает право на доплаты и надбавки к тарифным ставкам (окладам) при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа на которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный работодателем и согласованный с представительным органом работников;
- перечень работ, профессий, должностей и показателей с вредными и тяжелыми условиями труда, занятость на которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях;
- материалы по расследованию несчастных случаев на производстве;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- приказ о создании комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда;
- карты аттестации рабочих мест по условиям труда;
- сводная ведомость рабочих мест и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;
- протокол аттестации рабочих мест по условиям труда;
- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда по результатам аттестации рабочих мест.

Приложение 3
к Положению по осуществлению
ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права

АКТ
о результатах проведения проверки N _____

1. Дата и место составления акта: _____
2. Наименование уполномоченного органа, проводившего проверку: _____

3. Дата и номер постановления, на основании которого проведена проверка: _____
4. Фамилии, имени, отчества и должности лиц уполномоченного органа, осуществлявшего проверку: _____
5. Сведения о подведомственной организации, в отношении которой проведена проверка:
 - 5.1. Наименование: _____
 - 5.2. Место нахождения: _____
 - 5.3. Фамилия, Имя и Отчество руководителя: _____
6. Дата, продолжительность и место проведения проверки: _____
7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований трудового законодательства: _____
8. Срок устранения выявленных нарушений трудового законодательства: _____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Должностное лицо (лица), проводившее (ие) проверку:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель подведомственной организации
либо уполномоченное им должностное лицо
подведомственной организации:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

С настоящим актом ознакомлен: <*>
Руководитель подведомственной организации
либо уполномоченное им должностное лицо
подведомственной организации:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

Экземпляр акта получил:
Руководитель подведомственной организации
либо уполномоченное им должностное лицо
подведомственной организации:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4
к Положению по осуществлению
ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права

Журнал учета проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях

N п/п	Наименование подведомственной организации	Вид проверки	Сроки проведения проверки		Дата и номер постановления о проведении проверки	Дата составления и номер акта проверки, оформленного по результатам проверки	Ф.И.О. должностного лица (должностных лиц), проводивших проверку	Подпись должностного лица (должностных лиц)
			дата начала проверки	дата окончания проверки				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2020

№ АГ-184-п

О признании утратившим силу постановления Администрации

страции города Минусинска от 17.06.2019 № АГ-999-п

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.10.2012 № 157-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «О политических партиях» и федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», ПО-

СТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации города Минусинска от 17.06.2019 № АГ-999-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 15.01.2013 № АГ-10-п «Об образовании избирательных участков».

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

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

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2020

№ АГ-185-п

О признании утратившим силу постановлений Администрации города Минусинска от 22.03.2011 №377-п, от 18.06.2012 №1009, от 14.05.2015 №АГ-829-п, от 29.06.2015 №АГ-1194-п, от 08.12.2015 №АГ-2363-п, от 26.02.2016 №АГ-263-п, от 09.03.2017 №АГ-326-п.

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

1. Признать утратившим силу постановления Администрации города Минусинска:

от 22.03.2011 №377-п «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением социальной защиты населения администрации города Минусинска муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими»;

от 18.06.2012 №1009-п «О внесении изменений в «Административный регламент предоставления управлением социальной защиты населения администрации города Минусинска муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими»»;

от 14.05.2015 №АГ-829-п «О внесении изменений в «Административный регламент предоставления управлением социальной защиты населения администрации города Минусинска муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими»»;

от 29.06.2015 №АГ-1194-п «О внесении изменений в «Административный регламент предоставления управлением социальной защиты населения администрации города Минусинска муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими»»;

от 08.12.2015 №АГ-2363-п «О внесении изменений в «Административный регламент предоставления управлением социальной защиты населения администрации города Минусинска муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими»»;

от 26.02.2016 №АГ-263-п «О внесении изменений в «Административный регламент предоставления управлением социальной защиты населения администрации города Минусинска муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими»»;

от 09.03.2017 №АГ-326-п «О внесении изменений в «Административный регламент предоставления управлением социальной защиты населения администрации города Минусинска

муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими»»;

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

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

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет действия на правоотношения возникшие с 09 января 2020 года.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2020

№ АГ-193-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 19.08.2019 № АГ-1403-п «Об утверждении Перечня документов и материалов, представляемых главными распорядителями средств бюджета города при внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период, и требований к ним»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноярского края город Минусинск, решением Минусинского городского Совета депутатов от 25.12.2013 № 13-123р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Минусинск», в целях своевременной и качественной подготовки проектов решений Минусинского городского Совета депутатов о внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление администрации города Минусинска от 19.08.2019 №АГ-1403-п «Об утверждении Перечня документов и материалов, представляемых главными распорядителями средств бюджета города при внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период, и требований к ним» внести следующие изменения:

в приложении к постановлению «Перечень документов и материалов, представляемых главными распорядителями средств бюджета города при внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период, и требований к ним» внести следующие изменения:

пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. После согласования заместителя Главы города, курирующего соответствующие отрасли, письменное обращение согласовывается с Первым заместителем Главы города, заместителем Главы города по экономике, финансам - инвестиционным уполномоченным и направляется в финансовое управление администрации города Минусинска.»;

приложение к перечню документов и материалов, представляемых главными распорядителями средств бюджета города при внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период, и требований к ним изложить в редакции согласно приложению к постановлению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы города Минусинска Комарова С.В.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение
к Перечню документов и материалов,
представляемых главными распорядителями
средств бюджета города при внесении изменений
в решение Минусинского городского Совета депутатов
о бюджете города на текущий финансовый год
и плановый период, и требований к ним

Согласовано
Первый заместитель Главы
города Минусинска

Согласовано
Заместитель Главы города
по экономике, финансам –
инвестиционный уполномоченный

Согласовано
Заместитель Главы города
Минусинска

Информация о внесении изменений в решение о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период
Раздел 1.

Изменения, требующие выделения дополнительных средств бюджета города или уменьшения расходов бюджета города

Направление расходования средств бюджета города	Коды бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код и наименование операции сектора государственного управления)	Сумма, утвержденная в решении о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период (в последней редакции), в рублях	Сумма увеличения (уменьшения) расходов бюджета города, в рублях	Пояснения (расчеты и обоснования) к предлагаемым изменениям

Раздел 2.
Текстовые изменения.

Текст статьи решения о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период, предполагаемой к изменению (в последней редакции)	Предлагаемые изменения	Новая редакция статьи решения о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период

Раздел 3.
Изменение бюджетных ассигнований по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Коды бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов)	Код и наименование операции сектора государственного управления	Сумма, утвержденная в решении о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период (в последней редакции), в рублях	Предлагаемые изменения, в рублях	Сумма с учетом предлагаемых изменений для утверждения в решении о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период, в рублях	Причины перераспределения бюджетных ассигнований

Руководитель
главного распорядителя средств бюджета города _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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. Создать комиссию по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск в мирное и военное время в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск в мирное и военное время со-

гласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановление Главы города Минусинска от 27.10.2017 № АГ-2124-п «О создании комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики муниципального образования город Минусинск».

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы города по оперативному управлению В.Б. Носкова.

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение № 1 к постановлению
администрации г. 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

Носков Виктор Борисович - заместитель Главы города по оперативному управлению, председатель комиссии

Спиридонова Галина Витальевна	- заместитель Главы города по экономике, финансам – инвестиционный уполномоченный, 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	- и.о. руководителя финансового управления администрации города Минусинска;
Плюснин Петр Олегович	- главный специалист по мобилизационной работе, бронированию и секретному делопроизводству администрации города Минусинска
Петровский Вячеслав Алексеевич	- директор МУП города Минусинска «Горводоканал»;
Патронников Виталий Анатольевич	- директор МКУ г. Минусинска «Управление городского хозяйства»;
Захаров Александр Григорьевич	- директор МУП г. Минусинска «Минусинское городское хозяйство»;
Какорин Иван Валерьевич	- 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 «Красноярсккрайгаз» (по согласованию);
Сивков Александр Николаевич	- начальник ПАО «Ростелеком» Красноярского филиала МЦТЭТ г. Минусинска (по согласованию);

Приложение № 2 к постановлению администрации г. Минусинска от 12.02.2020 № АГ-194-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики в муниципальном образовании город Минусинск в мирное и военное время**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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» и приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».

1.2. Комиссия по повышению устойчивости функционирования организаций муниципального образования город Минусинск (далее - комиссия) создается в целях организации пла-

нирования и контроля выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций муниципального образования город Минусинск, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

1.3. Комиссия формируется из представителей администрации города Минусинска, представителей организаций муниципального образования город Минусинск, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2. Задача комиссии

Основной задачей комиссии является организация работы по повышению устойчивости функционирования организаций муниципального образования город Минусинск, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера с целью снижения возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий и воздействия современных средств поражения вероятного противника в военное время, обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования город Минусинск и создания оптимальных условий для восстановления нарушенного производства.

3. Полномочия комиссии

3.1. Полномочиями комиссии являются:

- координация вопросов защиты населения муниципального образования город Минусинск от воздействия поражающих факторов современных средств поражения противника и обеспечение его жизнедеятельности;

- контроль и оценка хода осуществления организациями муниципального образования, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, мероприятий по повышению устойчивости их функционирования в мирное и военное время;

- обобщение информации по вопросам устойчивого функционирования организаций муниципального образования город Минусинск, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, для принятия решений по переводу экономики муниципального образования город Минусинск, на работу по планам военного времени;

- подготовка предложений по разработке мероприятий, направленных на повышение надежности функционирования систем жизнеобеспечения населения;

- подготовка предложений по разработке в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

- подготовка предложений по повышению эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения;

- подготовка предложений по вопросам заблаговременного создания запасов материально-технических, медицинских и иных средств, необходимых для сохранения и восстановления производственного процесса.

4. Комиссия вправе

4.1. Доводить решения комиссии, направленные на повышение устойчивости функционирования экономики муниципального образования город Минусинск, организациям и учреждениям муниципального образования город Минусинск.

4.2. Запрашивать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений необходимую информацию для изучения и принятия решений по вопросам, относящимся к повышению устойчивости функционирования экономики муниципального образования.

4.3. Заслушивать должностных лиц организаций и учреждений муниципального образования город Минусинск по вопросам устойчивости функционирования в мирное и военное время.

5. Организация работы комиссии

5.1. Заседания комиссии проводятся не реже двух раз в год.

5.2. Деятельность комиссии руководит председатель ко-

миссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии:

- планирует деятельность комиссии;
- ведет заседания комиссии;
- подписывает протоколы заседаний (выписки из протоколов заседания), а также запросы и иные документы, направленные от имени комиссии.

5.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии. Решение принимается большинством голосов присутствующих.

5.4. Секретарь комиссии ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Организационно-технические мероприятия по подготовке и реализации принятых решений выполняет секретарь комиссии.

5.5. Работа комиссии организуется и проводится в соответствии с требованиями по обеспечению сохранения государственной и служебной тайн.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2020

№ АГ-195-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 02.04.2014 № АГ-601-п «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 12.03.2015 № АГ-341-п, от 05.07.2017 № АГ-1307-п)

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом городского округа – город Минусинск, решением Минусинского городского Совета депутатов от 12.11.2013 № 11-98р «Об утверждении Правил размещения наружной рекламы на территории муниципального образования город Минусинск», с учетом письма службы по контролю в области градостроительной деятельности Красноярского края от 05.07.2017 № 04-1293 «О согласовании схемы размещения рекламных конструкций», в целях формирования благоприятной архитектурной и информационной среды города, сохранения историко-градостроительного облика, упорядочения мест для установки и эксплуатации рекламных конструкций, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 02.04.2014 № АГ-601-п «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 12.03.2015 № АГ-341-п, от 05.07.2017 № АГ-1307-п) внести следующие изменения:

в приложении 1 «Перечень рекламных конструкций на территории муниципального образования город Минусинск» строку 29 изложить в следующей редакции:

29	район ул. Геофизиков, 26, рекламная конструкция № 1	билборд (двусторонний)	36
----	---	------------------------	----

приложение 14 «Схема размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Минусинск» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

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

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 09 апреля 2019 года.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2020

№ АГ-196-п

Об утверждении Положения о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин на территории городского округа город Минусинск Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Красноярского края от 25.06.2015 № 8-3598 «О регулировании отдельных отношений, связанных с участием граждан и их объединений в охране общественного порядка на территории Красноярского края», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин на территории городского округа город Минусинск Красноярского края согласно приложения (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня следующего за днем опубликования.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 12.02.2020 № АГ-196-п

Положение о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин на территории городского округа город Минусинск Красноярского края

Настоящее Положение о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин на территории городского округа – город Минусинск Красноярского края (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.04.2014 г. № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».

1. Общие положения

1.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) участие граждан в охране общественного порядка — оказание гражданами помощи органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам в целях защиты жизни, здоровья, чести и достоинства человека, собственности, интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств, совершаемых в общественных местах;

2) участие граждан в поиске лиц, пропавших без вести, — оказание гражданами помощи органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам в поиске лиц, пропавших без вести, жизни и здоровью которых может угрожать опасность или в отношении которых могут совершаться противоправные деяния;

3) внештатный сотрудник полиции — гражданин Российской

Федерации, привлекаемый полицией с его согласия к внештатному сотрудничеству;

4) общественное объединение правоохранительной направленности — не имеющее членства общественное объединение, сформированное по инициативе граждан для участия в охране общественного порядка;

5) народная дружина — основанное на членстве общественное объединение, участвующее в охране общественного порядка во взаимодействии с органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами, органами государственной власти и органами местного самоуправления;

6) народный дружинник — гражданин Российской Федерации, являющийся членом народной дружины и принимающий в ее составе участие в охране общественного порядка;

1.2. Граждане, достигшие возраста восемнадцати лет, вправе участвовать в деятельности общественных объединений правоохранительной направленности, создаваемых ими по месту жительства, нахождения собственности, работы или учебы в форме органа общественной самодеятельности без образования юридического лица.

1.3. Решение о создании народной дружины принимается по инициативе граждан общим собранием граждан по месту жительства, нахождения собственности, работы или учебы, с одновременным утверждением Положения организации, определением структуры и назначением руководящих органов.

Присутствие представителей Администрации города Минусинска и МО МВД России «Минусинский» на общем собрании граждан обязательно.

1.4. В Дружинах не допускается создание и деятельность структур политических партий или движений, а также запрещается деятельность в интересах любых политических партий и движений.

1.5. Границы территории, на которой может быть создана народная дружина, устанавливаются в пределах границ города Минусинска.

1.6. Общественные объединения правоохранительной направленности могут участвовать в охране общественного порядка по месту их создания только после внесения в региональный реестр.

1.7. Народные дружины действуют в соответствии с Федеральным законом от 02.04.2014 г. № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», другими федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края и нормативными правовыми актами городского округа – город Минусинск.

1.8. Порядок создания, реорганизации и (или) ликвидации общественных объединений правоохранительной направленности, народных дружин определяется Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» с учетом положений Федерального закона № 44-ФЗ от 02.04.2014 «Об участии граждан в охране общественного порядка» .

2. Основные направления деятельности народных дружин

2.1. Народные дружины решают стоящие перед ними задачи во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами.

2.2. Основными направлениями деятельности народных дружин являются:

1) содействие органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам в охране общественного порядка;

2) участие в предупреждении и пресечении правонарушений на территории по месту создания народной дружины;

3) участие в охране общественного порядка в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;

4) распространение правовых знаний, разъяснение норм поведения в общественных местах.

3. Организационные основы деятельности народной дружины

3.1. Руководство деятельностью народных дружин осуществляют командиры народных дружин, избранные чле-

нами народных дружин по согласованию с Администрацией города Минусинск (далее – администрация города) и территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

3.2. Оперативное руководство и координацию деятельности дружин осуществляется сотрудниками МО МВД России «Минусинский» по линиям работы служб полиции общественной безопасности в соответствии с внутренними ведомственными актами, на основании соглашения с администрацией города.

МО МВД России «Минусинский», в соответствии с внутренними ведомственными актами, определяющими функции и полномочия сотрудников органов внутренних дел:

-разрабатывает программу подготовки членов дружин;

-постоянно взаимодействует с дружинами и оказывают им содействие в осуществлении возложенных на них задач по охране общественного порядка на улицах и в общественных местах;

-осуществляет совместное патрулирование на территории города или на территории проводимых мероприятий;

-при выходе на дежурство дружинников инструктирует их о состоянии оперативной обстановки на обслуживаемой территории.

В целях взаимодействия и координации деятельности народных дружин органами местного самоуправления города могут создаваться координирующие органы (штабы).

4. Деятельность народной дружины.

Права и обязанности членов народной дружины

4.1. В народные дружины принимаются на добровольной основе граждане Российской Федерации, достигшие возраста восемнадцати лет, способные по своим деловым и личным качествам исполнять обязанности народных дружинников.

4.2. В народные дружины не могут быть приняты граждане:

1) имеющие неснятую или непогашенную судимость;

2) в отношении которых осуществляется уголовное преследование;

3) ранее осужденные за умышленные преступления;

4) включенные в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

5) в отношении которых вступившим в законную силу решением суда установлено, что в их действиях содержатся признаки экстремистской деятельности;

6) страдающие психическими расстройствами, большие наркоманией или алкоголизмом;

7) признанные недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, вступившему в законную силу;

8) подвергнутые неоднократно в течение года, предшествовавшего дню принятия в народную дружину, в судебном порядке административному наказанию за совершенные административные правонарушения;

9) имеющие гражданство (подданство) иностранного государства.

4.3. Народные дружинники могут быть исключены из народных дружин в следующих случаях:

1) на основании личного заявления народного дружинника;

2) при наступлении обстоятельств, указанных в пункте 4.2. настоящего раздела;

3) при совершении народным дружинником, участвующим в охране общественного порядка, противоправных действий либо бездействии, повлекших нарушение прав и свобод граждан, общественных объединений, религиозных и иных организаций;

4) в связи с неоднократным невыполнением народным дружинником требований устава народной дружины либо фактическим самоустранением от участия в ее деятельности;

5) в связи с прекращением гражданства Российской Федерации.

4.4. Народные дружинники проходят подготовку по основным направлениям деятельности народных дружин, к дей-

ствиям в условиях, связанных с применением физической силы, по оказанию первой помощи в порядке, утвержденном руководством МО МВД РФ «Минусинский».

4.5. Народные дружинники при участии в охране общественного порядка должны иметь при себе удостоверение народного дружинника, а также носить форменную одежду и (или) использовать отличительную символику народного дружинника. Образец и порядок выдачи удостоверения, образцы форменной одежды и (или) отличительной символики народного дружинника устанавливаются законом Красноярского края.

4.6. Запрещается использование удостоверения народного дружинника, ношение форменной одежды либо использование отличительной символики народного дружинника во время, не связанное с участием в охране общественного порядка.

4.7. Народные дружинники при участии в охране общественного порядка имеют право:

1) требовать от граждан и должностных лиц прекратить противоправные деяния;

2) принимать меры по охране места происшествия, а также по обеспечению сохранности вещественных доказательств совершения правонарушения с последующей передачей их сотрудникам полиции;

3) оказывать содействие полиции при выполнении возложенных на нее Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» обязанностей в сфере охраны общественного порядка;

4) применять физическую силу в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

5) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.04.2014 г. № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», другими федеральными законами.

Народные дружинники вправе отказаться от исполнения возложенных на них обязанностей в случае, если имеются достаточные основания полагать, что их жизнь и здоровье могут подвергнуться опасности.

4.8. Народные дружинники при участии в охране общественного порядка обязаны:

1) знать и соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере охраны общественного порядка;

2) при объявлении сбора народной дружины прибывать к месту сбора в установленном порядке;

3) соблюдать права и законные интересы граждан, общественных объединений, религиозных и иных организаций;

4) принимать меры по предотвращению и пресечению правонарушений;

5) выполнять требования уполномоченных сотрудников органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов, не противоречащие законодательству Российской Федерации;

6) оказывать первую помощь гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях, и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью, при наличии соответствующей подготовки и (или) навыков;

7) иметь при себе и предъявлять гражданам, к которым обращено требование о прекращении противоправного деяния, удостоверение установленного образца.

4.9. Народные дружинники могут привлекаться к участию в охране общественного порядка в их рабочее или учебное время с согласия руководителя организации по месту их работы или учебы.

4.10. Планы работы народных дружин, место и время проведения мероприятий по охране общественного порядка, количество привлекаемых к участию в охране общественного порядка народных дружинников подлежат согласованию с администрацией города и МО МВД РФ «Минусинский», иными правоохранительными органами.

4.11. Порядок взаимодействия народных дружин с органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными

органами определяется совместным решением народных дружин, администрации города, МО МВД РФ «Минусинский», иных правоохранительных органов.

5. Ответственность участников народной дружины по охране общественного порядка

5.1. За противоправные действия народные дружинники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.2. Действия народных дружинников, нарушающие права и законные интересы граждан, общественных объединений, религиозных и иных организаций, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Материальное стимулирование и поощрение народных дружинников и внештатных сотрудников полиции

6.1. Администрация города осуществляет материальное стимулирование деятельности народных дружинников в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города.

6.2. За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности для народных дружинников предусматриваются следующие виды поощрений:

объявление благодарности;

награждение Почетной грамотой.

6.2. За особые заслуги в деле охраны общественного порядка, предупреждении и пресечении правонарушений, проявленные при этом мужество и героизм, народные дружинники могут быть представлены к награждению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Гарантии социальной защиты народных дружинников и членов их семей

Гарантии социальной защиты народных дружинников и членов их семей устанавливаются законом Красноярского края от 25.06.2015 № 8-3598 «О регулировании отдельных отношений, связанных с участием граждан и их объединений в охране общественного порядка на территории Красноярского края».

8. Финансирование и организационное обеспечение деятельности народных дружин

8.1. Материально-техническое обеспечение деятельности народных дружин осуществляется за счет добровольных пожертвований, а также иных средств, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

8.2. Администрация города Минусинска может предоставлять народным дружинам помещения, технические и иные материальные средства, необходимые для осуществления их деятельности.

9. Заключительные положения

9.1. Каждый гражданин в соответствии со ст.46 Конституции РФ и федеральным законодательством вправе обратиться с жалобой в суд, если считает, что неправомерными действиями (бездействием) или решением общественных объединений по охране общественного порядка нарушены его права и свободы.

9.2. Расформирование добровольной народной дружины производится по решению собрания дружинников, а также по решению Главы города в случае фактического бездействия дружины.

9.3. Дружинник, обратившийся с заявлением о прекращении работы в народной добровольной дружине, отчисляется из ее состава решением командира дружины.

9.4. При выходе из добровольной народной дружины дружинник обязан сдать удостоверение дружинника, отличительный знак и (или) форменную одежду.

Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

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



«Минусинск официальный»	Учредители: Минусинский городской совет депутатов, Администрация города Минусинска	Адрес редакции и издательства: 662600, г.Минусинск, ул.Гоголя, 68 Телефоны: 2-19-18, 2-05-37 Эл. почта: smir@adm.kristel.ru	Тираж 50 экз.
----------------------------	--	--	---------------