

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 17.06.2024 № АГ-1076-п «О проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ботаническая, 43 «а»» публичные слушания состоятся 12 июля 2024 года в 10 часов 00 минут по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, 4 каб.

На публичные слушания выносятся вопрос об утверждении проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ботаническая, 43 «а». Проектом предусматривается формирование земельных участков для эксплуатации придомовой территории по адресу: г. Минусинск, ул. Ботаническая, 43 «а», площадью 6591,04 кв.м.

В период с 17.06.2024 до 11.07.2024 будет организована экспозиция материалов по рассматриваемым проектам по адресу: - г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска; Материалы проекта будут размещены в газете «Минусинск официальный» и на официальном сайте <http://minusinsk.info> (Главная » Деятельность » Градостроительство » Документация по планировке территории).

Участниками публичных слушаний по проекту являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен данный проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Исключительно участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, вправе вносит предложения и замечания:

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

в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора публичных слушаний по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 68, 2 этаж, каб. 14, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, каб. 14 с 8:30 до 12:30, с 13:30 до 17:30 и электронной почте: arkhitek2025@mail.ru, kans@adm.n.kristel.ru, кроме выходных дней.

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Предложения и замечания по проектам, вынесенным на публичные слушания, должны соответствовать предмету публичных слушаний. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.06.2024

№ АГ-1060-п

Об установлении публичного сервитута

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации

от 25.10.2001 № 136-ФЗ, федеральными законами от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ходатайства об установлении публичного сервитута от 23.05.2024, исх. № 06-01/6065, вх. № АГ-5275-вх от 24.05.2024 от акционерного общества «Красноярская региональная энергетическая компания», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить границы публичного сервитута на земли, категория земель – земли населенных пунктов, находящиеся в государственной собственности право на которые не разграничено, площадью 508 кв.м, в границах кадастрового квартала 24:53:0110412, согласно графического описания местоположения границ публичного сервитута (приложение 1).

2. Установить публичный сервитут на основании ходатайства акционерного общества «Красноярская региональная энергетическая компания» (660049, Красноярский край, г.Красноярск, пр.Мира, д.10, пом.55, ОГРН 1152468001773, ИНН 2460087269), на земли, находящиеся в государственной собственности право на которые не разграничено, в целях эксплуатации ЛЭП-0,4 кВ в составе объекта: «Строительство ЛЭП-0,4 кВ для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, северная часть города», с кадастровым номером 24:53:0110412:339, площадью 508 кв.м, в границах кадастрового квартала 24:53:0110412, по адресу: Красноярский край, г.Минусинск, сроком на 49 лет.

3. Утвердить схему границ прилегающей территории, в целях эксплуатации ЛЭП-0,4 кВ в составе объекта: «Строительство ЛЭП-0,4 кВ для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, северная часть города» с кадастровым номером 24:53:0110412:339, площадью 508 кв.м, в границах кадастрового квартала 24:53:0110412, по адресу: Красноярский край, г.Минусинск, сроком на 49 лет. (приложение 2).

4. Плата за публичный сервитут в отношении земельного участка устанавливается в размере 0,01 процента кадастровой стоимости (К.С.ср.ур. * Сз.у. * 0.01%, и составляет: 814,10 руб. * 508 кв.м^{0,01%} = 41,36 руб.).

Установить размер платы за публичный сервитут в размере 41 руб. 36 коп. (сорок один рубль тридцать шесть копеек) в год (ст.39.46 ЗК РФ).

5. Акционерному обществу «Красноярская региональная энергетическая компания» в установленном законом порядке обеспечить проведение работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут.

6. Акционерное общество «Красноярская региональная энергетическая компания» вправе:

6.1. приступить к осуществлению публичного сервитута после внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости и внесения платы за публичный сервитут;

6.2. в установленных границах публичного сервитута осуществлять в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут.

7. Муниципальному казенному учреждению города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» (Атаманенко) обеспечить в установленном законом порядке:

7.1. опубликование настоящего постановления в печатном средстве муниципального образования город Минусинск - «Минусинск официальный» и размещение его на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» и на официальном сайте муниципального образования город Минусинск;

7.2. направить копию решения правообладателю публичного сервитута;

7.3. направить копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав.

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

9. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города.**

Приложение 1
к постановлению Администрации
города Минусинска
от 14.06.2024 № АФ-1060-1

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых
природных территорий, зон с особыми условиями использования территории

Публичный сервитут в целях эксплуатации ЛЭП-0,4 кВ в составе объекта: «Строительство ЛЭП-0,4 кВ для
электроснабжения объекта, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, северная часть города» с
кадастровым номером 24:53:0110412:339

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект)

Раздел 1

| Сведения об объекте | | |
|---------------------|---|---|
| № п/п | Характеристики объекта | Описание характеристик |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Местоположение объекта | Красноярский край, Минусинск г |
| 2 | Площадь объекта ± величина погрешности определения площади ($P \pm \Delta P$), м ² | 508 ± 8 |
| 3 | Иные характеристики объекта | Установить публичный сервитут на основании ходатайства акционерного общества «Красноярская региональная энергетическая компания» (660049, Красноярский край, город Красноярск, Мира проспект, дом 10, пом. 55, ОГРН 1152468001773, ИНН 2460087269) в целях эксплуатации ЛЭП-0,4 кВ в составе объекта: «Строительство ЛЭП-0,4 кВ для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, северная часть города» с кадастровым номером 24:53:0110412:339, площадью 508 кв.м, в границах кадастрового квартала 24:53:0110412, сроком на 49 лет. |

Раздел 2

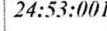
| Сведения о местоположении границ объекта | | | | | |
|---|---------------|----------|---|--|---|
| 1. Система координат МСК-167 | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| | X | Y | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 378662.29 | 22074.13 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 2 | 378664.75 | 22073.69 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 3 | 378665.89 | 22073.49 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 4 | 378667.36 | 22075.30 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 5 | 378670.37 | 22101.00 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 6 | 378673.28 | 22125.50 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 7 | 378676.07 | 22150.07 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 8 | 378678.40 | 22175.74 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 9 | 378680.40 | 22198.11 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 10 | 378680.75 | 22202.46 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 11 | 378677.13 | 22202.64 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 12 | 378674.57 | 22176.15 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 13 | 378672.09 | 22150.49 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 14 | 378669.30 | 22125.96 | Аналитический метод | 0.1 | - |

План границ публичного сервитута



Масштаб 1:900

Используемые условные знаки и обозначения:

| | |
|---|---|
|  | Характерная точка границы публичного сервитута |
|  | Надписи номеров характерных точек границы публичного сервитута |
|  | Граница публичного сервитута |
|  | Граница кадастрового квартала |
|  | Обозначение кадастрового квартала |
|  | Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения |
|  | Надписи кадастрового номера земельного участка |
|  | Существующая часть границы объекта капитального строительства, имеющаяся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения |

Дата 25.03.2024г.

Приложение 2
к постановлению Администрации
города Минусинска
от 14.06.2024 № АФ-106

Схема границ прилегающей территории

в целях эксплуатации ЛЭП-0,4 кВ в составе объекта: «Строительство ЛЭП-0,4 кВ для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, северная часть города»

с кадастровым номером 24:53:0110412:339

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект)

Раздел 1

| Сведения об объекте | | |
|---------------------|---|---|
| № п/п | Характеристики объекта | Описание характеристик |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Местоположение объекта | Красноярский край, Минусинск г |
| 2 | Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± ΔP), м ² | 508 ± 8 |
| 3 | Иные характеристики объекта | на основании ходатайства акционерного общества «Красноярская региональная энергетическая компания» (660049, Красноярский край, город Красноярск, Мира проспект, дом 10, пом. 55, ОГРН 1152468001773, ИНН 2460087269) в целях эксплуатации ЛЭП-0,4 кВ в составе объекта: «Строительство ЛЭП-0,4 кВ для электроснабжения объекта, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, северная часть города» с кадастровым номером 24:53:0110412:339, площадью 508 кв.м, в границах кадастрового квартала 24:53:0110412, сроком на 49 лет. |

Раздел 2

| Сведения о местоположении границ объекта | | | | | |
|---|---------------|----------|---|--|---|
| 1. Система координат МСК-167 | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| | X | Y | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 378662.29 | 22074.13 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 2 | 378664.75 | 22073.69 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 3 | 378665.89 | 22073.49 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 4 | 378667.36 | 22075.30 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 5 | 378670.37 | 22101.00 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 6 | 378673.28 | 22125.50 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 7 | 378676.07 | 22150.07 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 8 | 378678.40 | 22175.74 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 9 | 378680.40 | 22198.11 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 10 | 378680.75 | 22202.46 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 11 | 378677.13 | 22202.64 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 12 | 378674.57 | 22176.15 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 13 | 378672.09 | 22150.49 | Аналитический метод | 0.1 | - |
| 14 | 378669.30 | 22125.96 | Аналитический метод | 0.1 | - |

План границ прилегающей территории



Масштаб 1:900

Используемые условные знаки и обозначения:

| | |
|--|---|
| | Характерная точка границы публичного сервитута |
| | Надписи номеров характерных точек границы публичного сервитута |
| | Граница публичного сервитута |
| | Граница кадастрового квартала |
| | Обозначение кадастрового квартала |
| | Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения |
| | Надписи кадастрового номера земельного участка |
| | Существующая часть границы объекта капитального строительства, имеющаяся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2024

№ АГ-1061-п

Об определении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в муниципальном образовании городской округ город Минусинск Красноярского края в целях определения расчетной потребности муниципального образования городской округ город Минусинск Красноярского края в средствах предусмотренных на обеспечение жилыми помещениями детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, которые достигли возраста 23 лет.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.12.2009 № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить на первое полугодие 2024 года среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения (в том числе строительства) в муниципальном образовании городской округ город Минусинск Красноярского края в целях определения расчетной потребности муниципального образования городской округ город Минусинск Красноярского края

в средствах предусмотренных на обеспечение жилыми помещениями детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, которые достигли возраста 23 лет, в размере 127 375 (сто двадцать семь тысяч триста семьдесят пять) рублей 54 копейки.

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 выполнение постановления возложить на заместителя Главы города по экономике и финансам - руководителя управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска Грязеву Е.Н.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официальным опубликованием, и применяется с 01 января 2024 года.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2024

№ АГ-1065-п

О подготовке документации по планировке территории города Минусинска, жилой микрорайон в районе проезда Коммунальный

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об

общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке документации по планировке территории города Минусинска, жилой микрорайон в районе проезда Коммунальный, в составе проекта планировки и проекта межевания территории согласно схеме, в приложении 1.

2. Установить срок подготовки документации по планировке территории до 01.03.2025 года, в соответствии с нормативными документами, указанными в приложении 2.

3. В течение 14 дней, со дня опубликования настоящего постановления физические или юридические лица вправе предоставлять в Администрацию города Минусинска свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержания документации по планировке территории, по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя 63, 2 этаж, Управление архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Минусинска.

4. Управлению архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Минусинска в течение 14 дней со дня официального опубликования настоящего постановления, осуществлять прием замечаний физических или юридических лиц, предложений о порядке и сроках подготовки и содержания документации по планировке территории.

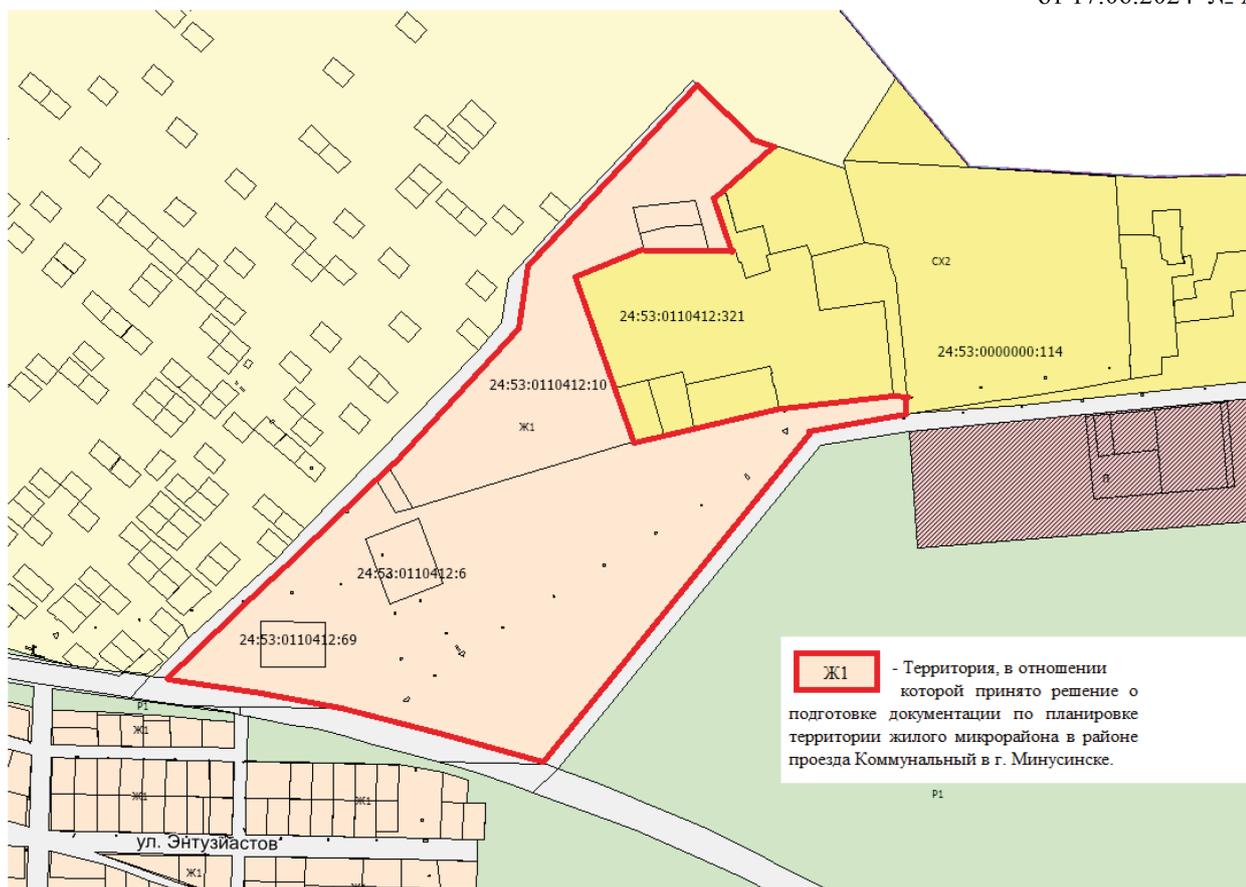
5. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

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

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

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города.

Приложение 1
к постановлению Администрации
города Минусинска
от 17.06.2024 № АГ-1065-п



Перечень нормативных документов для выполнения документации по планировке территории

1. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 739/пр «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории».

2. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 августа 2020 г. № 433/пр «Об утверждении технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».

3. Приказ Министерства экономического развития РФ от 9 января 2018г. № 10 «Об утверждении Требований к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения и о признании утратившим силу приказа Минэкономразвития России от 7 декабря 2016 г. № 793».

4. СП 42.13330.2016 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2024

№ АГ-1066-п

О проведении публичного мероприятия - шествия выпускников общеобразовательных учреждений муниципального образования город Минусинск в рамках проведения мероприятия «Выпускной»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.12.2015 № 9-4108 «Об отдельных вопросах проведения в Красноярском крае собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, рассмотрев уведомление Управления образования администрации города Минусинска о намерении провести публичное мероприятие - шествие выпускников общеобразовательных учреждений в рамках проведения мероприятия «Выпускной», в целях координации действий и обеспечения безопасности граждан и общественного порядка в месте проведения публичного мероприятия, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению образования администрации города Минусинска (Койнова) при организации и проведении на территории муниципального образования город Минусинск публичного мероприятия - шествия выпускников общеобразовательных учреждений в рамках проведения мероприятия «Выпускной» (далее - публичное мероприятие):

1.1. обеспечить и нести ответственность за соблюдение следующих заявленных условий проведения публичного мероприятия:

а) дата и время проведения:

28 июня 2024 года в период с 10 часов 30 минут до 13 часов 00 минут;

б) место проведения:

сбор и построение участников публичного мероприятия с 10 часов 30 минут до 10 часов 50 минут на территории Площади Победы;

с 11 часов 00 минут до 11 часов 30 минут проведение публичного мероприятия возложение цветов на территории площади Победы у мемориала Огня памяти;

с 11 часов 30 минут до 11 часов 45 минут - шествие по ул. Борцов Революции, от д.65 до д.97, ул. Абаканская, от д.97 до д.37А, до муниципального автономного учреждения культуры «Центр куль-

турного развития г.Минусинск» (по адресу: г. Минусинск, ул. Народная, д. 17) с соблюдением правил дорожного движения;

с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут вручение медалей «За особые успехи в учении» выпускникам общеобразовательных учреждений города Минусинска в муниципальном автономном учреждении культуры «Центр культурного развития г.Минусинск» (по адресу: г. Минусинск, ул. Народная, д. 17);

в) количество участников: до 950 человек;

1.2. обеспечивать в пределах своей компетенции общественный порядок и безопасность граждан при проведении публичных мероприятий, а также исполнение других обязанностей, возлагаемых на организатора публичных мероприятий Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

1.3 согласовать вопросы организации медицинской помощи с КГБУЗ «Минусинская МБ»;

1.4. организовать подвоз уличного комплекта звукового оборудования для публичного мероприятия к мемориалу Огня памяти площади Победы.

2. МКУ «УГХ» (Гаврилов) подготовить постановление Администрации города Минусинска «О временном прекращении движения транспортных средств» по маршруту публичного мероприятия - шествия выпускников общеобразовательных учреждений в рамках проведения мероприятия «Выпускной».

3. МБУ «Коммунальщик» (Медведев):

3.1. Произвести установку временных дорожных знаков в местах временного прекращения движения.

3.2. Совместно с МУП г. Минусинска обеспечить ограничение несанкционированного, не контролируемого проезда автотранспорта к месту проведения мероприятия на период с 10 часов 30 минут 28 июня 2024 года до 12 часов 00 минут 28 июня 2024 года путём выставления тяжёлой строительной техники, в соответствии с рекомендуемой ОГИБДД МО МВД России «Минусинский» схемой.

4. Предложить КГБУЗ «Минусинская МБ» (Есин) организовать медицинскую помощь при проведении публичного мероприятия.

5. Предложить МО МВД России «Минусинский» (Полугаев) в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 12 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» обеспечить совместно с Управлением образования администрации города Минусинска (Койнова) безопасность граждан и общественный порядок во время проведения публичного мероприятия.

6. Предложить ОГИБДД МО МВД России «Минусинский» (Манжетов) оказать содействие участникам публичного мероприятия в обеспечении безопасности дорожного движения во время проведения публичного мероприятия.

7. Отделу спорта и молодёжной политики администрации города Минусинска (Букова) на время проведения публичного мероприятия 28 июня 2024 в период с 10 часов 30 минут до 11 часов 30 минут организовать:

- горение Огня памяти на площади Победы;

- несение почётного караула из числа участников детско-юношеского общественного движения «Юнармия» у мемориала Огня памяти площади Победы.

8. Отделу культуры администрации города Минусинска (Бурмакова) на время проведения публичного мероприятия 28 июня 2024 в период с 10 часов 30 минут до 11 часов 30 минут организовать работу уличного комплекта звукового оборудования (2 радиомикрофонов, 1 шнурового микрофона на стойке) у мемориала Огня памяти площади Победы.

9. Заместителю Главы города по экономике и финансам Грязевой Е.Н. рекомендовать лицам, осуществляющим розничную торговлю и оказание услуг общественного питания, ограничить продажу алкогольной продукции на территориях, прилегающих к месту проведения массового мероприятия, указанного в настоящем постановлении, за 1 час до начала мероприятия и 30 минут после его окончания.

10. Ответственным представителем администрации города Минусинска по проведению публичного мероприятия назначить руководителя управления образования администрации города Минусинска Койнову Т.Н.

11. Постановление опубликовать 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.

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

12. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2024

№ АГ-1069-п

О создании комиссии по обследованию жилых помещений в целях определения их технического состояния для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые отнесли к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащих обеспечению жилыми помещениями

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.12.2009 № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, соглашением № 9-дс от 28.12.2023 «О взаимодействии министерства строительства Красноярского края и администрации города Минусинска по реализации в 2024-2026 годах государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет», в целях эффективного управления муниципальным имуществом города Минусинска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по обследованию жилых помещений, приобретаемых администрацией города Минусинска в соответствии с возложенными полномочиями, на предмет их технического состояния, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.1. Утвердить типовую форму первичного акта осмотра технического состояния жилого помещения, приобретаемого в муниципальную собственность, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.2. Утвердить типовую форму вторичного акта осмотра технического состояния жилого помещения, приобретаемого в муниципальную собственность, согласно приложению 3 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. Признать утратившими силу постановления администрации города Минусинска от 23.05.2022 № АГ-919-п, от 27.04.2023 № АГ-817-п, от 07.12.2023 № АГ-2477-п.

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

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

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города.**

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 17.06.2024 № АГ-1069-п

Состав комиссии по обследованию жилых помещений, приобретаемых администрацией города Минусинска в соответствии с возложенными полномочиями, на предмет их технического состояния

Председатель комиссии:

Грязева
Елена НиколаевнаЗаместитель Главы города по экономике
и финансам - руководителя управления
экономики и имущественных отношений
администрации города Минусинска

Секретарь комиссии:

Береснева
Мария ВладимировнаИ.о. начальника отдела имущественных
отношений управления экономики и
имущественных отношений администрации
города Минусинска

Члены комиссии:

Зыков
Евгений ВикторовичРуководитель управления архитектуры,
градостроительства и землепользования
– начальник отдела архитектуры и
территориального планирования
администрации города МинусинскаСкробова
Евгения МихайловнаНачальник жилищного отдела МКУ
«Управление городского хозяйства»
Администрации города МинусинскаКолупаева
Ольга КонстантиновнаНачальник отдела технического
сопровождения и капитального строительства
МКУ «Управления городского хозяйства»
Администрации города МинусинскаСобецкая
Татьяна ВикторовнаНачальник отдела опеки и попечительства
над несовершеннолетними и защите их прав
управления образования администрации
города МинусинскаГрузина
Мария АлександровнаВедущий специалист отдела стратегического
планирования и экономического развития
управления экономики и имущественных
отношений администрации города
МинусинскаСечкина
Анастасия ВладимировнаВедущий специалист отдела имущественных
отношений управления экономики и
имущественных отношений администрации
города МинусинскаСтрубнева
Ольга ВалерьевнаВедущий специалист отдела имущественных
отношений управления экономики и
имущественных отношений администрации
города МинусинскаРябина
Елена РуслановнаВедущий юрист-консульт МКУ «Управление
городского хозяйства» Администрации города
МинусинскаТирон
Светлана СергеевнаВедущий инженер жилищного отдела
МКУ «Управление городского хозяйства»
Администрации города Минусинска

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 17.06.2024 № АГ-1069-п

Первичный акт осмотра технического состояния жилого помещения, приобретаемого в муниципальную собственность

« ____ » _____ 202__ г.

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов.

Адрес жилого помещения:

Комиссия по обследованию жилых помещений в целях определения их пригодности для проживания и приобретения в муниципальную собственность для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в составе председателя _____

(Ф.И.О., должность)
и членов комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(Ф.И.О., должность)

На месте произведено техническое обследование приобретаемого жилого помещения, при этом было установлено:

1. Тип дома _____
2. Тип жилого помещения _____
3. Наружные стены (нужное подчеркнуть):
Сборные железобетонные панели; Кирпичные; Монолитные;
Блочные; Монолитно-кирпичные; Монолитно-газоблочные; Кар-

касно-монолитные.

- 4. Общая площадь жилого помещения _____
- 5. Год постройки жилого помещения _____
- 6. Расположение и краткая характеристика жилого помещения:
этаж _____
количество комнат _____
вспомогательные помещения и др. _____
- 7. Отопление _____
- 8. Описание и состояние батарей жилого помещения _____
- 9. Водоснабжение и водоотведение:
горячее водоснабжение _____
холодное водоснабжение _____
водоотведение _____
- 10. Электроснабжение _____
- 11. Газоснабжение _____
- 12. Вентиляция _____
- 13. Входная дверь (общее описание, наличие ручки и замка) _____
- 14. Оконные блоки (материал, общее описание, наличие ручек) _____
- 15. Мойка со смесителем и сифоном (наличие, общее описание) _____
- 16. Наличие межкомнатных перегородок _____
- 17. Двери в ванную комнату, туалет (материал, общее описание, наличие ручек) _____
- 18. Ванна (душевая кабина) с заземлением, со смесителем и сифоном (наличие, общее описание) _____
- 19. Унитаз с сиденьем и сливным бочком (наличие, общее описание) _____
- 20. Внутренняя отделка стен ванной комнаты и туалета _____
- 21. Внутренняя отделка полов ванной комнаты и туалета _____
- 22. Наличие приборов учета холодного, горячего водоснабжения _____
- 23. Наличие приборов учета электроснабжения _____
- 24. Внутренняя отделка стен (кроме ванной комнаты и туалета):
Кухня _____
Жилые комнаты _____
Иные помещения _____
- 25. Внутренняя отделка полов (кроме ванной комнаты и туалета):
Кухня _____
Жилые комнаты _____
Иные помещения _____
- 26. Внутренняя отделка потолков (кроме ванной комнаты и туалета):
Кухня _____
Жилые комнаты _____
Иные помещения _____
- 27. Розетки (наличие, общее количество, описание) _____
- 28. Выключатели (наличие, общее количество, описание) _____
- 29. Комплект ключей от входной двери (наличие, общее количество комплектов) _____
- 30. Общая оценка технического и санитарного состояния жилого помещения _____
- 31. Замечания _____
- 32. Заключение (нужное подчеркнуть): соответствует, не соответствует действующим техническим нормам и правилам
- 33. Срок для устранения замечаний _____

Подписи лиц, проводивших осмотр:

| | | |
|---------|---|--------|
| _____ | / | _____ |
| подпись | / | Ф.И.О. |
| _____ | / | _____ |
| подпись | / | Ф.И.О. |
| _____ | / | _____ |
| подпись | / | Ф.И.О. |
| _____ | / | _____ |
| подпись | / | Ф.И.О. |
| _____ | / | _____ |
| подпись | / | Ф.И.О. |
| _____ | / | _____ |
| подпись | / | Ф.И.О. |

Поставщик жилого помещения ознакомлен:

_____ (дата, ФИО)

Приложение 3 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 17.06.2024 № АГ-1069-п

Вторичный акт осмотра технического состояния жилого помещения, приобретаемого в муниципальную собственность

« ____ » _____ 202_ г.

Адрес жилого помещения:

Комиссия по обследованию жилых помещений в целях определения их пригодности для проживания и приобретения в муниципальную собственность для обеспечения жилыми помещениями детьми-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в составе: председателя _____

(Ф.И.О., должность)

и членов комиссии:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____

(Ф.И.О., должность)

Устраненные замечания, выявленные при первичном осмотре жилого помещения _____

Заключение (нужное подчеркнуть): соответствует, не соответствует действующим техническим нормам и правилам

Замечания _____

Срок для устранения замечаний _____

Подписи лиц, проводивших осмотр:

| | | |
|---------|---|--------|
| _____ | / | _____ |
| подпись | / | Ф.И.О. |
| _____ | / | _____ |
| подпись | / | Ф.И.О. |
| _____ | / | _____ |
| подпись | / | Ф.И.О. |
| _____ | / | _____ |
| подпись | / | Ф.И.О. |
| _____ | / | _____ |
| подпись | / | Ф.И.О. |
| _____ | / | _____ |
| подпись | / | Ф.И.О. |

Поставщик жилого помещения ознакомлен:

_____ (дата, ФИО)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2024

№ АГ-1070-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2023-п «Об утверждении муниципальной программы «Социально – экономическая поддержка интересов населения города Минусинска» (с изменениями от 14.03.2014 № АГ-465-п, от 17.06.2014 № АГ-1174-п, от 31.10.2014 № АГ-2231-п, от 25.12.2014 № АГ-2601-п, от 16.03.2015 № АГ-392-п, от 10.06.2015 № АГ-1015-п, от 13.01.2016 № АГ-6-п, от 29.03.2016 № АГ-410-п, от 28.10.2016 № АГ-1894-п, от 30.03.2017 № АГ-491-п, от 05.06.2017 № АГ-958-п, от 07.09.2017 № АГ-1743-п, от 18.12.2017 № АГ-2506-п, от 31.10.2017 № АГ-2150-п, от 30.01.2018 № АГ-102-п, от 01.06.2018 № АГ-842-п, от 15.10.2018 № АГ-1718-п, от 24.12.2018 № АГ-2254-п, от 25.02.2019 № АГ-255-п, от 19.03.2019 № АГ-411-п, от 24.09.2019 № АГ-1697-п, от 31.10.2019 № АГ-1985-п, от 31.12.2019 № АГ-2443-п, от 17.03.2020 № АГ-381-п, от 05.10.2020 № АГ-1818-п, от 30.10.2020 № АГ-2033-п, от 30.12.2020 № АГ-2504-п, от 05.04.2021 № АГ-552-п, от 07.04.2021 № АГ-559-п, от 02.08.2021 № АГ-1339-п, № АГ-1922-п, от 30.12.2021 № АГ-2366-п, от 22.02.2022 № АГ-303-п, от 05.08.2022 № АГ-1616-п, от 28.10.2022 № АГ-2289-п, от 30.12.2023 № АГ-2825-п, от 09.02.2023 № АГ-220-п, от 28.06.2023 № АГ-1274-п, от 11.09.2023 № АГ-1907-п, от 09.11.2023 № АГ-2300-п, от 29.12.2023 № АГ-2647-п, от 14.03.2024 № АГ-445-п)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, постановлением Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации», постановлением Администрации города Минусинска от 30.08.2013 № АГ-1544-п «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Минусинск», в целях создания условий развития малого и среднего предпринимательства и повышения качества жизни отдельных категорий граждан, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2023-п «Об утверждении муниципальной программы «Социально – экономическая поддержка интересов населения города Минусинска» внести следующие изменения:

приложение к Постановлению Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2023-п изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города.**

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 17.06.2024 № АГ-1070-п

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 31.10.2013 № АГ-2023-п

Муниципальная программа «Социально-экономическая поддержка интересов населения города Минусинска»

Паспорт муниципальной программы «Социально-экономическая поддержка интересов населения города Минусинска»

| | |
|--------------------------------------|--|
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа «Социально-экономическая поддержка интересов населения города Минусинска» (далее – Программа). |
|--------------------------------------|--|

| | |
|--|---|
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация города Минусинска (далее - Администрация). |
| Подпрограммы муниципальной программы | Подпрограмма 1 «Повышение качества жизни отдельной категории граждан»; Подпрограмма 2 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан города Минусинска»; Подпрограмма 3 «Обеспечение защиты прав потребителей города Минусинска». |
| Цели муниципальной программы | - выполнение обязательств муниципального образования город Минусинск по повышению качества жизни отдельной категории граждан; - обеспечение содействия в устойчивом функционировании и развитии малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, vulgarизации и развитии социального предпринимательства на территории города Минусинска, способствующего созданию (или) сохранению рабочих мест, развитию реального сектора экономики, пополнению бюджета города Минусинска, обеспечению занятости населения; - создание на территории города Минусинска условий для эффективной защиты потребителями своих прав. |
| Задачи муниципальной программы | 1. Своевременное и адресное предоставление пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Минусинск. 2. Оказание информационной и консультационной, финансовой и имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на территории муниципального образования город Минусинск; 3. Формирование эффективной и доступной системы обеспечения защиты прав потребителей; Содействие повышению правовой грамотности и информированности населения в вопросах защиты прав потребителей; Реализация комплекса мер по предотвращению поступления на потребительский рынок товаров и услуг ненадлежащего качества, опасных для жизни, здоровья и окружающей среды, фальсифицированных товаров, оказания некачественных услуг населению; Обеспечение защиты населения от недоброкачественных товаров, работ, услуг. |
| Сроки реализации муниципальной программы | Программа реализуется с 2014 по 2026 годы |
| Целевые индикаторы и показатели результативности муниципальной программы | Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях представлены в приложении № 1 к Программе |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Объемы и источники финансирования муниципальной программы Общий объем финансирования муниципальной программы в 2024-2026 годах за счет всех источников составляет 34 238,25 тыс. рублей, в том числе: 2024 год – 21 014,21 тыс. рублей в том числе: - бюджет города – 5 138,03 тыс. рублей, - краевой бюджет – 15 876,18 тыс. рублей, - федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 6 612,02 тыс. рублей в том числе: - бюджет города – 4 417,92 тыс. рублей, - краевой бюджет – 2 194,10 тыс. рублей, - федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей; 2026 год – 6 612,02 тыс. рублей в том числе: - бюджет города – 4 417,92 тыс. рублей, - краевой бюджет – 2 194,10 тыс. рублей, - федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей. |

I. Общая характеристика текущего состояния в сфере «Социально-экономической поддержки интересов населения»

1.1. Основные цели, задачи и сроки реализации Программы.

Город, как социально – экономическая пространственная система – это, прежде всего, место проживания, отдыха и работы горожан. В качестве места жительства и деятельности человека город уникален и ценен как историческое наследие, совокупность социальных сетей, культурных ценностей, как местное сообщество, имеющее свой потенциал развития. Поэтому взаимосвязь экономических и социальных процессов в городе определяет, кто является главным действующим субъектом в выборе направления развития.

Одним из важных факторов, дающим оценку качественному состоянию и экономическому укладу жизни населения города Минусинска, является формирование доходной составляющей, характеризующей улучшение социально-экономического положения населения муниципального образования.

Малое и среднее предпринимательство, являясь одной из самых эффективных форм организации производственной и непроеизводственной деятельности, оказывает существенное влияние на экономическое развитие города - это насыщение потребительского рынка качественными товарами и услугами местного производства, решение проблем повышения уровня жизни и вопросов

занятости населения путем создания и (или) сохранения рабочих мест, увеличение налоговых поступлений в бюджет города.

Предпринимательство относится к числу приоритетных секторов экономики, имеющих принципиальное значение для экономической и политической стабильности, социальной мобильности общества, и выступает основным инструментом для создания цивилизованной конкурентной среды.

Программа социально-экономической поддержки интересов населения, позволит обеспечить предоставление мер социальной поддержки отдельной категории граждан, привлечь средства для развития местного производства, малого и среднего предпринимательства. В ходе реализации Программы могут быть созданы и (или) сохранены рабочие места, расширен ассортимент выпускаемой продукции и повышена конкурентоспособность местных производителей – получателей поддержки.

В целях улучшения социально-экономического положения населения муниципального образования разработаны программные мероприятия.

Мероприятия подпрограммы 1 «Повышение качества жизни отдельной категории граждан» разработаны для социальной поддержки граждан, которым назначена пенсия за выслугу лет и имеющим стаж муниципальной службы.

Предоставление мер социальной поддержки гражданам муниципального образования город Минусинск, имеющим стаж муниципальной службы, минимальная продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет определена Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», является одной из функций государства, оказываемая в форме ежемесячной доплаты к государственной пенсии.

Реализация мероприятий по повышению качества жизни отдельных категорий граждан позволит:

- своевременно исполнить принятые Администрацией города Минусинска обязательства по выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы.

Мероприятия подпрограммы 2 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан города Минусинска» разработаны с учетом необходимости решения проблем, сдерживающих развитие малого и среднего предпринимательства.

Реализация мероприятий по созданию благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства, популяризации и развитию социального предпринимательства в комплексе с сопутствующими мерами на муниципальном уровне позволит достичь следующих результатов:

- создать и (или) сохранить рабочие места;
- улучшить качество выпускаемой продукции местных производителей за счет приобретения новейшего оборудования, повысить конкурентоспособность продукции;
- обновить основные фонды и увеличить имущественный комплекс субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых граждан, занимающихся перерабатывающим и обрабатывающим производством;
- повысить рыночную устойчивость ряда основных отраслей экономики в условиях жесткой конкуренции с товаропроизводителями из других регионов;
- привлечь инвестиции в секторе малого и среднего предпринимательства;
- повысить производительность труда;
- поднять размер налоговых доходов.

Мероприятия подпрограммы 3 «Обеспечение защиты прав потребителей города Минусинска» направлены на:

- формирование эффективной и доступной системы обеспечения защиты прав потребителей;
- содействие повышению правовой грамотности и информированности населения в вопросах защиты прав потребителей;
- реализацию комплекса мер по предотвращению поступления на потребительский рынок товаров и услуг ненадлежащего качества, опасных для жизни, здоровья и окружающей среды, фальсифицированных товаров, оказания некачественных услуг населению;
- обеспечение защиты населения от недоброкачественных товаров, работ, услуг.

II. Перечень подпрограмм, краткое описание мероприятий подпрограмм

Подпрограмма 1. «Повышение качества жизни отдельной категории граждан»

Целью подпрограммы является выполнение обязательств муниципального образования город Минусинск по повышению качества жизни отдельной категории граждан.

В рамках подпрограммы решаются следующие задачи:

- своевременное и адресное предоставление пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в

муниципальном образовании город Минусинск.

Подпрограмма включает мероприятие:

мероприятие 1.1. Выплата, доставка и пересылка пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы согласно решению Минусинского городского Совета депутатов от 24.10.2012 № 5-34р.

Подпрограмма 2. «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан города Минусинска».

Целью подпрограммы является: обеспечение содействия в устойчивом функционировании и развитии малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, популяризации и развитии социального предпринимательства на территории города Минусинска, способствующего созданию (или) сохранению рабочих мест, развитию реального сектора экономики, пополнению бюджета города Минусинска, обеспечению занятости населения.

В рамках подпрограммы решаются следующие задачи:

- Оказание информационной и консультационной, финансовой и имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на территории муниципального образования город Минусинск.

Подпрограмма включает следующие мероприятия:

Мероприятие 2.1. Создание благоприятных условий для организации, ведения и развития бизнеса, способствующего созданию и (или) сохранению рабочих мест, развитию реального сектора экономики, пополнению бюджета города Минусинска, обеспечению занятости населения.

В рамках данного мероприятия проводится работа по предоставлению информационно-консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на территории муниципального образования город Минусинск, осуществляется информационно-консультационное сопровождение, повышение уровня информированности предпринимателей и самозанятых граждан города Минусинска;

Организовывается проведение для субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан курсов, семинаров и иных обучающих мероприятий, повышение уровня предпринимательской грамотности, проводится конкурс «Предприниматель года».

Данное мероприятие способствует формированию положительного имиджа предпринимательства, выявлению лучших примеров предпринимательской деятельности на территории города.

Мероприятие 2.2. Реализация инвестиционных проектов субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях.

Мероприятие предполагает предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в приоритетных отраслях.

Данное мероприятие стимулирует субъекты малого и среднего предпринимательства к модернизации производственных мощностей и созданию и (или) сохранению высокопроизводительных рабочих мест, строительству и реконструкции производственных помещений, росту масштабов производства в том числе в рамках реализации инвестиционных проектов.

Мероприятие 2.3 Реализация муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

Мероприятие предполагает предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности.

Мероприятие стимулирует активность субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан развивать свою предпринимательскую деятельность.

Мероприятие 2.4 Реализация муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности, развитие социального предпринимательства.

Мероприятие стимулирует субъекты малого и среднего предпринимательства на начало своей предпринимательской деятельности, на дальнейшее её развитие, с целью привлечения инвестиций в секторе малого и среднего предпринимательства, создание и (или) сохранение рабочих мест.

Мероприятие предполагает предоставление грантов в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности, развитие социального предпринимательства.

Мероприятие 2.5. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам муниципального имущества в аренду для развития деятельности.

В рамках данного мероприятия оказывается имущественная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

тельства. Поддержка осуществляется Администрацией города Минусинска в виде передачи во владение и (или) в пользование государственного или муниципального имущества, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на возмездной основе или на льготных условиях.

Подпрограмма 3 «Обеспечения защиты прав потребителей города Минусинска».

Целью подпрограммы является создание на территории города Минусинска условий для эффективной защиты потребителями своих прав.

В рамках подпрограммы решаются следующие задачи:

Формирование эффективной и доступной системы обеспечения защиты прав потребителей; содействие повышению правовой грамотности и информированности населения в вопросах защиты прав потребителей, реализация комплекса мер по предотвращению поступления на потребительский рынок товаров и услуг ненадлежащего качества, опасных для жизни, здоровья и окружающей среды, фальсифицированных товаров, оказания некачественных услуг населению, обеспечение защиты населения от недоброкачественных товаров, работ, услуг.

Подпрограмма включает в себя следующие мероприятия:

Мероприятие 3.1 Оказание консультаций потребителям по вопросам нарушения их прав.

Реализация данного мероприятия заключается в формировании эффективной и доступной системы обеспечения защиты прав потребителей в городе Минусинск, организация и проведение семинаров, круглых столов с участием представителей малого и среднего предпринимательства и населением города Минусинска, предоставление консультационной поддержки организациям и индивидуальным предпринимателям по вопросам обеспечения защиты прав потребителей, организация и проведение просветительских мероприятий среди учащихся общеобразовательных учреждений об основах потребительских знаний;

Мероприятие 3.2 Размещение информационных материалов в средствах массовой информации касающихся вопросов защиты прав потребителей.

Реализация данного мероприятия направлена на содействие повышению правовой грамотности и информированности населения в городе Минусинск в вопросах защиты прав потребителей; публикация в средствах массовой информации информационно-справочных материалов по вопросам защиты прав потребителей в различных сферах деятельности.

Информация о мероприятиях подпрограммы муниципальной Программы представлена в приложении 2 к настоящей Программе.

III. Перечень нормативных правовых актов, которые необходимы для реализации мероприятий программы, подпрограммы

Основной перечень нормативных правовых актов, необходимых для достижения конечных результатов настоящей Программы:

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Решение Минусинского городского Совета депутатов от 24.10.2012 № 5-34р «Об утверждении Положения о порядке выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Минусинск»;
- Решение Минусинского городского Совета депутатов от 25.11.2010 № 27-232р «Об утверждении Положения о порядке выплаты пенсии за выслугу лет Главе города Минусинска и депутатам Минусинского городского Совета депутатов, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе»;
- Постановление Администрации города Минусинска от 02.06.2020 № АГ-829-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия» муниципальной услуги «Расчет, назначение, приостановка, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Минусинск, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы, Главе города и депутатам Минусинского городского Совета депутатов, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе»;
- Постановление Администрации города Минусинска от 12.04.2021 № АГ-603-п «О проведении ежегодного городского конкурса «Предприниматель года»;
- Постановление Правительства Красноярского края от 30 сентября 2013 г. № 505-п «Об утверждении Государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предприни-

мательства и инновационной деятельности»;

- Постановление Администрации города Минусинска от 28.02.2022 № АГ-342-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в приоритетных отраслях»;

- Постановление Администрации города Минусинска от 10.03.2022 № АГ-396-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности»;

- Постановление Администрации города Минусинска от 04.08.2022 № АГ-1603-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности»;

- Постановление Администрации города Минусинска от 08.10.2021 № АГ-1788-п «Об утверждении перечня муниципального имущества города Минусинска, подлежащего предоставлению во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- Постановление Администрации города Минусинска от 29.09.2017 № АГ-1959-п «Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и другие нормативные правовые акты Российской Федерации;

- Постановление Администрации города Минусинска от 31.07.2013

№ АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации».

IV. Перечень целевых индикаторов и показателей результатов муниципальной программы

Настоящая Программа сформирована исходя из принципов преемственности и с учетом опыта реализации программы в предыдущие годы в городе Минусинске.

В настоящей Программе определены целевые индикаторы:

- число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 000 человек населения;
- доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций;
- уровень исполнения расходов, направленных на выплату, доставку и пересылку пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы.

Целевые индикаторы определяются на основании отчета о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

Наличие данных целевых индикаторов определено в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 № 1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

В настоящей Программе определены показатели результативности:

- количество лиц, являющихся получателями пенсии за выслугу лет;
- количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших финансовую поддержку. Показатель определяется на основании отчета о реализации настоящей Программы в соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации»;
- количество созданных и (или) сохраненных рабочих мест в секторе малого и среднего предпринимательства при реализации подпрограммы. Показатель определяется на основании отчета о

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

- объем привлеченных инвестиций в секторе малого и среднего предпринимательства при реализации подпрограммы. Показатель определяется на основании отчета о реализации настоящей Программы в соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации»;

- количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших имущественную поддержку. Показатель определяется на основании отчета о реализации настоящей Программы в соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации».

Наличие данных показателей определено в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности»;

- количество консультаций, полученных потребителями по вопросам нарушения их прав и обращений граждан по вопросам защиты прав потребителей;

- количество опубликованных в средствах массовой информации материалов касающихся вопросов защиты прав потребителей.

Информация о составе и значениях целевых индикаторов и показателей представлена в приложении 1 к настоящей Программе.

V. Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

Ответственным исполнителем за реализацию мероприятий настоящей Программы является Администрация города Минусинска.

По результатам участия муниципального образования город Минусинск в конкурсных отборах муниципальных образований, бюджетам которых предоставляются субсидии из краевого бюджета на финансирование отдельных мероприятий Программы.

Средства краевого бюджета, направляемые на финансирование мероприятий Программы, распределяются и расходуются в соответствии с утвержденными нормативно-правовыми актами Администрации города Минусинска.

Получатели бюджетных средств, в соответствии со ст. 162 Бюджетного кодекса РФ, несут ответственность за обеспечение результативности и целевого характера использования предусмотренных им бюджетных ассигнований, в том числе направленных на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы, а также ответственность за соблюдение условий предоставления субсидий из краевого, федерального и иных бюджетов бюджетной системы РФ.

Финансовая поддержка предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели решением Минусинского городского Совета депутатов о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Информация о расходах на реализацию мероприятий Программы предоставлена в приложении 3 к настоящей Программе.

Распределение планируемых объемов финансирования Программы по источникам финансирования представлено в приложении 4 к настоящей Программе.

Е.Н. ГРЯЗЕВА,
заместитель Главы города по экономике
и финансам - руководитель управления
экономики и имущественных отношений
администрации города Минусинска.

VI Подпрограммы муниципальной программы

Подпрограмма 1 «Повышение качества жизни отдельной категории граждан»

Паспорт подпрограммы «Повышение качества жизни отдельной категории граждан»

| | |
|---------------------------|--|
| Наименование подпрограммы | Подпрограмма 1 «Повышение качества жизни отдельной категории граждан» (далее – подпрограмма 1) |
| Исполнитель подпрограммы | Администрация города Минусинска, МКУ «Централизованная бухгалтерия» |

| | |
|--|---|
| Исполнители мероприятий | Администрация города Минусинска, МКУ «Централизованная бухгалтерия» |
| Цель подпрограммы | Целью подпрограммы 1 является выполнение обязательств муниципального образования город Минусинск по повышению качества жизни отдельной категории граждан |
| Задача подпрограммы | Своевременное и адресное предоставление пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Минусинск |
| Показатели результативности подпрограммы | Количество лиц, являющихся получателями пенсии за выслугу лет |
| Сроки реализации подпрограммы | 2014-2026 годы |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы в 2024-2026 годах составляет 12 907,32 тыс. рублей, в том числе: 2024 год – 4 302,44 тыс. рублей в том числе: - бюджет города – 4 302,44 тыс. рублей, - краевой бюджет – 0,00 тыс. рублей, - федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 4 302,44 тыс. рублей в том числе: - бюджет города – 4 302,44 тыс. рублей, - краевой бюджет 0,00 тыс. рублей, - федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей; 2026 год – 4 302,44 тыс. рублей в том числе: - бюджет города – 4 302,44 тыс. рублей, - краевой бюджет – 0,00 тыс. рублей, - федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей. |

1. Постановка общегородской проблемы подпрограммы

Предоставление мер социальной поддержки гражданам муниципального образования город Минусинск, имеющим стаж муниципальной службы, минимальная продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет определена Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», является одной из функций государства, направленной на обеспечение их социальной защищенности. Поддержка оказывается в форме ежемесячной доплаты к государственной пенсии.

В городе Минусинске 54 человека, замещавших должности муниципальной службы, являются получателями пенсии за выслугу лет. Выполнение обязательств муниципального образования город Минусинск по повышению качества жизни отдельной категории граждан обуславливает необходимость реализации подпрограммных мероприятий.

Оценка социально-экономической эффективности реализации подпрограммы выполняется на основе достижений целевого показателя.

Реализация мероприятий позволит обеспечить достижение цели подпрограммы, в том числе:

- количество лиц, являющихся получателями пенсии за выслугу лет не менее 54 человек.

2. Основная цель, задачи, сроки выполнения и показатели результативности подпрограммы

Основной целью подпрограммы 1 «Повышение качества жизни отдельной категории граждан» является:

- выполнение обязательств муниципального образования город Минусинск по повышению качества жизни отдельной категории граждан.

Во исполнение поставленной цели подпрограммы предусмотрены задачи:

- своевременное и адресное предоставление пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Минусинск.

Используемый программно-целевой метод позволит обеспечить эффективное планирование и мониторинг результатов реализации подпрограммы.

При реализации подпрограммы Администрация города Минусинска осуществляет следующие полномочия:

- мониторинг реализации подпрограммных мероприятий;
- соблюдение действующего законодательства при исполнении подпрограммных мероприятий;
- подготовку отчетов о реализации подпрограммы.

Показатели результативности подпрограммы приведены в приложении 1 к муниципальной программе.

Посредством данного показателя результативности определяется степень исполнения поставленной цели и задач.

Сроки выполнения подпрограммы 2014 – 2026 годы.

Выбор подпрограммного мероприятия основывается на обязательных полномочиях муниципального образования город Минусинск.

3. Механизм реализации подпрограммы

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета города.

Решение задачи «Своевременное и адресное предоставление пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Минусинск» осуществляется в порядках, определяемых законами Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы», от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.12.2012 № 5-34р «Об утверждении Положения о порядке выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Минусинск», решением Минусинского городского Совета депутатов от 25.11.2010 № 27-232рр «Об утверждении Положения о порядке выплаты пенсии за выслугу лет Главе города Минусинска и депутатам Минусинского городского Совета депутатов, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе»;

Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация города Минусинска.

Финансирование расходов осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов.

Организацию работы по реализации подпрограммы 1 осуществляет Администрация города Минусинска. Исполнитель подпрограммы 1 является МКУ «Централизованная бухгалтерия».

Администрация города Минусинска несет ответственность за реализацию подпрограммы 1, достижение конечных результатов и осуществляет:

- исполнение мероприятия подпрограммы, мониторинг ее реализации;
- непосредственный контроль за ходом реализации мероприятия подпрограммы;
- подготовку отчетов о реализации подпрограммы;
- контроль за достижением конечного результата подпрограммы;
- ежегодную оценку эффективности реализации подпрограммы.

Обеспечение целевого расходования бюджетных средств осуществляется Администрацией города Минусинска, являющейся получателем средств бюджета города.

Исполнители мероприятий несут персональную ответственность за исполнение мероприятий, достижение целевых индикаторов и показателей результативности муниципальных программ и подпрограмм, ответственными исполнителями (исполнители мероприятий) которых они являются.

4. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

В рамках достижения цели и выполнения задачи подпрограммы 1 включает следующие основные мероприятия по социальной поддержке отдельной категории граждан: выплата, доставка и пересылка пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы согласно решению Минусинского городского Совета депутатов от 24.10.2012 № 5-34р. Реализация мероприятия подпрограммы 1 позволит в полном объеме обеспечить предоставление мер социальной поддержки отдельной категории граждан, установленных законами Российской Федерации, тем самым способствовать повышению уровня и качества жизни отдельной категории граждан.

Подпрограммное мероприятие отражено в перечне мероприятий в приложении 2 к муниципальной программе.

Подпрограммное мероприятие позволит обеспечить эффективное планирование и мониторинг результатов реализации подпрограммы 1.

Мероприятия подпрограммы реализуются за счет средств бюджета города.

Общий объем средств на реализацию подпрограммы 1 составляет 12 907,32 тыс. рублей, в том числе:

2024 год – 4 302,44 тыс. рублей в том числе:

- бюджет города – 4 302,44 тыс. рублей,
- краевой бюджет – 0,00 тыс. рублей,
- федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей;

2025 год – 4 302,44 тыс. рублей в том числе:

- бюджет города – 4 302,44 тыс. рублей,
- краевой бюджет 0,00 тыс. рублей,
- федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей;

2026 год – 4 302,44 рублей в том числе:

- бюджет города – 4 302,44 тыс. рублей,
- краевой бюджет – 0,00 тыс. рублей,
- федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей.

Е.Н. ГРЯЗЕВА,
заместитель Главы города по экономике
и финансам - руководитель управления
экономики и имущественных отношений
администрации города Минусинска.

Подпрограмма 2 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан города Минусинска»

Паспорт подпрограммы «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан города Минусинска»

| | |
|--|--|
| Наименование подпрограммы | Подпрограмма 2 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан города Минусинска» (далее – подпрограмма 2) |
| Исполнитель подпрограммы | Администрация города Минусинска |
| Исполнители мероприятий | Администрация города Минусинска |
| Цель подпрограммы | Целью подпрограммы 2 является обеспечение содействия в устойчивом функционировании и развитии малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, популяризации и развитии социального предпринимательства на территории города Минусинска, способствующего созданию (или) сохранению рабочих мест, развитию реального сектора экономики, пополнению бюджета города Минусинска, обеспечению занятости населения. |
| Задача подпрограммы | Оказание информационной и консультационной, финансовой и имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на территории муниципального образования город Минусинск. |
| Показатели результативности подпрограммы | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших финансовую поддержку. Количество созданных (или) сохраненных рабочих мест в секторе малого и среднего предпринимательства. 3. Объем привлеченных инвестиций в секторе малого и среднего предпринимательства при реализации подпрограммы. 4. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших имущественную поддержку. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2014-2026 годы |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы в 2024-2026 годах составляет 21 330,93 тыс. рублей, в том числе: 2024 год – 16 711,77 тыс. рублей в т.ч.: - бюджет города – 835,59 тыс. рублей, - краевой бюджет – 15 876,18 тыс. рублей, - федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 2 309,58 тыс. рублей в том числе: - бюджет города – 115,48 тыс. рублей, - краевой бюджет – 2 194,10 тыс. рублей, - федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей; 2026 год – 2 309,58 тыс. рублей в том числе: - бюджет города – 115,48 тыс. рублей, - краевой бюджет – 2 194,10 тыс. рублей, - федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей. |

1. Постановка общегородской проблемы подпрограммы

Малый бизнес является важной составной частью рыночной экономической системы, предприятия малого бизнеса действуют практически во всех секторах экономики. При этом конкуренция, являющаяся основным условием работы малых предприятий, делает малый бизнес наиболее динамичным и открытым для инноваций сектора экономики.

В муниципальном образовании город Минусинск зарегистрировано на 01.01.2024 года субъектов малого и среднего предпринимательства в количестве 2304 единицы, в том числе 623 юридических лица и 1681 индивидуальный предприниматель.

Количество субъектов МСП за 2023 год увеличилось на 3,0 %, или на 68 единиц по сравнению с 2022 годом.

Непроизводственная сфера деятельности (прежде всего торговля, общественное питание) остается более привлекательной, чем производственная.

На 01.01.2024 года среднесписочная численность работников, занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая микропредприятия, составила 34,03% от численности всех предприятий и организаций муниципального образования город Минусинск.

На протяжении последних лет в развитии малого и среднего предпринимательства города Минусинска преобладают позитивные тенденции.

Активизация действий муниципальных органов в части поддержки малого и среднего предпринимательства, является в настоящее время более чем актуальной.

Однако существует ряд факторов, сдерживающих развитие предпринимательства:

- нехватка собственных оборотных средств;
- ограниченный доступ к кредитным ресурсам (в основном из-за недостаточности ликвидного, имущественного обеспечения);
- постоянный рост цен на энергоносители и сырье;
- усиливающаяся конкуренция со стороны крупных и сетевых

компаний федерального уровня;

- низкий уровень предпринимательской культуры населения и квалификации кадров, занятых на малых и средних предприятиях, сложность в подборе необходимых кадров.

Основными принципами поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан являются:

- заявительный порядок обращения субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки;
- доступность инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для всех субъектов малого и среднего предпринимательства;
- равный доступ субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в настоящей Программе;
- оказание поддержки с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- открытость процедур оказания поддержки.

Комплекс мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан включает в себя:

- предоставление консультационно-информационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на базе существующей инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства;
- реализацию финансовой поддержки;
- оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества для осуществления предпринимательской деятельности;
- участие администрации города в конкурсном отборе на софинансирование муниципальных программ поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства с целью получения средств из вышестоящих бюджетов в соответствии с государственной программой Красноярского края "Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности", утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п.

Оценка эффективности реализации Программы проводится ежегодно на основе системы целевых показателей, которая обеспечивает мониторинг их динамики за анализируемый период с целью уточнения или корректировки поставленных задач и мероприятий.

В результате реализации мероприятий подпрограммы 2 ожидаются следующие социально-экономические результаты:

- количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших финансовую поддержку за период реализации подпрограммы 2;
- количество созданных и (или) сохранённых рабочих мест в секторе малого и среднего предпринимательства за период реализации подпрограммы 2 (нарастающим итогом);
- объем привлеченных инвестиций в секторе малого и среднего предпринимательства за период реализации подпрограммы 2;
- количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших имущественную поддержку.

Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности подпрограммы 2 представлены в приложении № 1 к настоящей Программе.

Реализация мероприятий подпрограммы 2 позволит сформировать благоприятную экономическую среду для развития предпринимательства, что, в свою очередь, приведет к повышению благосостояния горожан, росту занятости населения, повышению конкурентоспособности продукции, работ, услуг, производимых в городе.

Также реализация мероприятий подпрограммы 2 решает ряд задач, таких как:

- сокращение численности безработных;
- увеличение количества перерабатывающих и обрабатывающих производств;
- снижение инвестиционных и предпринимательских рисков;
- обновление основных фондов и увеличение имущественного комплекса субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, занимающихся обрабатывающим производством;
- повышение рыночной устойчивости ряда основных отраслей экономики в условиях жесткой конкуренции с товаропроизводителями из других регионов, в первую очередь обрабатывающих производств;
- повышение производительности труда;
- повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования город Минусинск;
- улучшение качества производимой продукции (качества предоставляемых услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства

и самозанятых граждан;

- увеличение размера налоговых доходов муниципального образования город Минусинск.

Интегральный эффект от реализации подпрограммы 2 заключается в создании благоприятного предпринимательского климата на территории муниципального образования город Минусинск.

2. Основная цель, задачи, сроки выполнения и показатели результативности подпрограммы

Целью подпрограммы 2 является обеспечение содействия в устойчивом функционировании и развитии малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, популяризации и развитии социального предпринимательства на территории города Минусинска, способствующего созданию (или) сохранению рабочих мест, развитию реального сектора экономики, пополнению бюджета города Минусинска, обеспечению занятости населения.

Основной задачей подпрограммы 2 является оказание информационной и консультационной, финансовой и имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на территории муниципального образования город Минусинск.

Срок реализации подпрограммы 2: 2014 - 2026 годы.

Показатели результативности подпрограммы приведены в приложении 1 к муниципальной программе.

При реализации мероприятий подпрограммы 2 ожидаются следующие социально-экономические результаты:

- обеспечение роста налоговых поступлений в местный бюджет от деятельности предприятий малого и среднего бизнеса;
- увеличение вклада малого и среднего предпринимательства в экономику города;
- привлечение инвестиций в малое и среднее предпринимательство;
- увеличение численности работников, занятых в малом и среднем предпринимательстве;
- обеспечение благоприятного климата для предпринимательской деятельности, активной позиции предпринимателей в решении социально-экономических проблем города.

3. Механизм реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы 2 осуществляется в соответствии Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности» законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Красноярского края и города Минусинска.

Механизм реализации подпрограммы предполагает ее дальнейшее совершенствование с учетом меняющихся условий осуществления предпринимательской деятельности, связанных с изменением действующих норм и правил.

Для эффективной реализации Подпрограммы предусмотрены следующие механизмы поддержки:

1. Информационная, консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан. Данный вид включает в себя организацию и проведение обучающих тренинг-семинаров по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности, информированность начинающих и действующих предпринимателей.

2. Финансовая поддержка, оказывается действующим субъектам малого и среднего бизнеса и самозанятым гражданам на развитие предпринимательской деятельности, а также возмещение части затрат в связи с ее осуществлением.

С целью оказания финансовой поддержки Администрация города Минусинска осуществляет предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам.

Критерии отбора получателей субсидий: размер и виды затрат, подлежащих финансовому обеспечению (возмещению); условия, порядок предоставления субсидий; порядок возврата субсидий в бюджет города в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении; порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий; положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями определяются правовыми актами Администрации города Минусинска.

Средства на финансирование мероприятий подпрограммы 2 направляются из бюджета города.

Кроме того, могут быть привлечены средства краевого и (или)

федерального бюджетов по результатам участия муниципально-образовательного города Минусинск в конкурсных отборах субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального и (или) краевого бюджета на поддержку малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан.

Уполномоченным органом по реализации Программы является Администрация города Минусинска, которая выполняет следующие функции:

- принимает решение о сроках начала и окончания конкурсного отбора, а также, в случае необходимости, о приостановлении, возобновлении либо проведении дополнительного отбора;
- размещает информацию о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Администрации города Минусинска;
- осуществляет прием конкурсных заявок на участие в отборе;
- предоставляет заявителям разъяснения по вопросам проведения отбора;
- организует деятельность комиссии по вопросам предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам муниципального образования город Минусинск;
- рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям порядков предоставления субсидии, утвержденных нормативно-правовыми актами Администрации города Минусинска;
- принимает решение о допуске заявителей или об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе на предоставление субсидии;
- заключает соглашение о предоставлении субсидии с субъектами малого и (или) среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами, в пользу которых принято решение о предоставлении субсидии;
- контролирует выполнение получателями субсидии условий заключенного с ними соглашения.

3. Имущественная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам оказывается в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества для осуществления предпринимательской деятельности.

С целью оказания имущественной поддержки Управление экономики и имущественных отношений Администрации города Минусинска осуществляет предоставление муниципального имущества в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам.

Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется Администрацией города Минусинска в виде передачи во владение и (или) в пользование государственного или муниципального имущества, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на возмездной основе или на льготных условиях. Указанное имущество должно использоваться по целевому назначению.

Перечень муниципального имущества утвержден Постановлением Администрации города Минусинска от 08.10.2021 № АГ-1788-п.

Управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска несет ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечных результатов и осуществляет:

- исполнение мероприятия подпрограммы, мониторинг ее реализации;
- непосредственный контроль за ходом реализации мероприятия подпрограммы;
- подготовку отчетов о реализации подпрограммы.

Исполнители мероприятий несут персональную ответственность за исполнение мероприятий, достижение целевых индикаторов и показателей результативности муниципальных программ и подпрограмм, ответственными исполнителями (исполнителями мероприятий) которых они являются.

4. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Подпрограммные мероприятия позволят обеспечить эффективное планирование и мониторинг результатов реализации подпрограммы.

Механизм поддержки и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан в рамках подпрограммы предусматривает осуществление следующих мероприятий:

Мероприятие 2.1. Создание благоприятных условий для организации, ведения и развития бизнеса, способствующего созданию и (или) сохранению рабочих мест, развитию реального сектора экономики, пополнению бюджета города Минусинска, обеспечению занятости населения;

В рамках данного мероприятия проводится работа по предо-

ставлению информационно-консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на территории муниципального образования город Минусинск, осуществляется информационно-консультационное сопровождение, повышение уровня информированности предпринимателей и самозанятых граждан города Минусинска;

Организовывается проведение для субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан курсов, семинаров и иных обучающих мероприятий, повышение уровня предпринимательской грамотности, проводится конкурс «Предприниматель года».

Данное мероприятие способствует формированию положительного имиджа предпринимательства, выявлению лучших примеров предпринимательской деятельности на территории города.

Мероприятие 2.2. Реализация инвестиционных проектов субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях.

Мероприятие предполагает предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в приоритетных отраслях.

Данное мероприятие стимулирует субъекты малого и среднего предпринимательства к модернизации производственных мощностей и созданию и (или) сохранению высокопроизводительных рабочих мест; строительству и реконструкции производственных помещений, росту масштабов производства в том числе в рамках реализации инвестиционных проектов;

Мероприятие 2.3 Реализация муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства;

Мероприятие предполагает предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности;

Мероприятие стимулирует активность субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан развивать свою предпринимательскую деятельность;

Мероприятие 2.4 Реализация муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности, развитие социального предпринимательства.

Мероприятие стимулирует субъекты малого и среднего предпринимательства на начало своей предпринимательской деятельности, на дальнейшее её развитие, с целью привлечения инвестиций в секторе малого и среднего предпринимательства, создание и (или) сохранение рабочих мест;

Мероприятие предполагает предоставление грантов в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности.

Мероприятие 2.5. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам муниципального имущества в аренду для развития деятельности.

В рамках данного мероприятия оказывается имущественная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Поддержка осуществляется Администрацией города Минусинска в виде передачи во владение и (или) в пользование государственного или муниципального имущества, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на возмездной основе или на льготных условиях.

Подпрограммные мероприятия отражены в перечне мероприятий в приложении 2 к муниципальной программе.

Объем расходов бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы 2 составляет 21 330,93 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2024 год – 16 711,77 тыс. рублей в т. ч.:
 - бюджет города – 835,59 тыс. рублей,
 - краевой бюджет – 15 876,18 тыс. рублей,
 - федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей;
- 2025 год – 2 309,58 тыс. рублей в т. ч.:
 - бюджет города – 115,48 тыс. рублей,
 - краевой бюджет – 2 194,10 тыс. рублей,
 - федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей;
- 2026 год – 2 309,58 тыс. рублей в т. ч.:
 - бюджет города – 115,48 тыс. рублей,
 - краевой бюджет – 2 194,10 тыс. рублей,
 - федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей.

Е.Н. ГРЯЗЕВА,
заместитель Главы города по экономике
и финансам - руководитель управления
экономики и имущественных отношений
администрации города Минусинска.

Подпрограмма 3 «Обеспечение защиты прав потребителей города Минусинска»

Паспорт подпрограммы «Обеспечение защиты прав потребителей города Минусинска»

| | |
|--|--|
| Наименование подпрограммы | Подпрограмма 3 «Обеспечение защиты прав потребителей города Минусинска» (далее – подпрограмма 3) |
| Исполнитель подпрограммы | Администрация города Минусинска |
| Исполнители мероприятий | Администрация города Минусинска |
| Цель подпрограммы | Целью подпрограммы 3 является создание на территории города Минусинска условий для эффективной защиты потребителями своих прав |
| Задача подпрограммы | Формирование эффективной и доступной системы обеспечения защиты прав потребителей; Содействие повышению правовой грамотности и информированности населения в вопросах защиты прав потребителей; Реализация комплекса мер по предотвращению поступления на потребительский рынок товаров и услуг ненадлежащего качества, опасных для жизни, здоровья и окружающей среды, фальсифицированных товаров, оказания некачественных услуг населению; Обеспечение защиты населения от недоброкачественных товаров, работ, услуг. |
| Показатели результативности подпрограммы | 1. Количество консультаций, полученных потребителями по вопросам нарушения их прав и обращений граждан по вопросам защиты прав потребителей 2. Количество опубликованных в средствах массовой информации материалов, касающихся вопросов защиты прав потребителей |
| Сроки реализации подпрограммы | 2023-2026 |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Подпрограмма не требует финансового обеспечения |

1. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы

Национальная политика в сфере защиты прав потребителей заняла прочные позиции в социальных и экономических преобразованиях нашей страны. Она осуществляется во взаимосвязи общим курсом экономических и правовых реформ с учетом их влияния на экономическое положение граждан на потребительском рынке товаров, работ, услуг.

Правовой основой защиты прав потребителей в Российской Федерации является Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и другие нормативные правовые акты Российской Федерации.

В настоящее время организационную основу потребительской политики составляет сформированная система защиты прав потребителей.

На практике отработаны схемы реализации Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей». Одним из приоритетных направлений в работе контролирующих органов является профилактика, предупреждение и пресечение нарушений в сфере продажи товаров и услуг и их устранение в добровольном порядке. При этом используются различные методы и формы, информационная и просветительская работа с привлечением средств массовой информации, консультирование и оказание практической помощи в разрешении конфликтных ситуаций не только потребителям, но и предпринимателям.

Одним из важных приоритетов в определении направлений деятельности по предупреждению нарушений на потребительском рынке является работа с обращениями граждан, которая позволяет выявить и систематизировать наиболее неблагоприятные сферы деятельности с высоким уровнем нарушений законодательства о защите прав потребителей. Структура обращений граждан со значительной степенью точности отражает состояние потребительского рынка.

Вместе с тем, стремительное развитие современного рынка товаров и услуг приводит к обозначению новых проблем правового, экономического, организационного и социального характера.

Рынок товаров и услуг не может обеспечить всем потребителям равных возможностей во взаимоотношениях с хозяйствующими субъектами. Появление новых методов продажи товаров посредством сетевых супермаркетов, развитие дистанционного способа продаж, долевого строительства, потребительского кредитования, медицинских и туристических услуг, жилищно-коммунальная реформа и другие новшества не всегда положительно сказываются на потребительских отношениях, имеющих значительное влияние на социально-экономическое положение потребителей. В числе основных причин обращений граждан является непредставление

хозяйствующими субъектами информации о товарах (работах, услугах), их изготовителях (исполнителях, продавцах), нарушения сроков исполнения услуг, а также продажа товаров и предоставление услуг ненадлежащего качества.

В современных условиях для поддержки потребителей необходимо постоянное воздействие государства на организацию и поддержание упорядоченных отношений в сфере потребительской политики, воспитание новых членов общества, подготовленных к защите своих потребительских прав цивилизованным путем. Необходимо своевременная и комплексная оценка последствий для потребителей новшеств на современном потребительском рынке товаров и услуг (например, в сфере жилищно-коммунального хозяйства), оценка результатов изменения законодательства в сфере защиты прав потребителей, выявления пробелов в нем и подготовка предложений по совершенствованию нормативной базы.

Для повышения эффективности защиты прав потребителей на территории города Минусинска необходим переход на новый уровень защиты прав потребителей, для чего необходимы новые организационные подходы, объединения усилий всех структур, оказывающих влияние на эту сферу общественных отношений.

Реализация мероприятий, предусмотренных настоящей подпрограммой, позволит решить обозначенные задачи и будет способствовать повышению уровня защищенности потребителей, снижению социальной напряженности в обществе.

2. Основная цель, задачи, сроки выполнения и показатели результативности подпрограммы

Основной целью подпрограммы является создание на территории города Минусинска условий для эффективной защиты потребителями своих прав. Во исполнение поставленной цели подпрограммы предусмотрены задачи:

- формирование эффективной и доступной системы обеспечения защиты прав потребителей;
- содействие повышению правовой грамотности и информированности населения в вопросах защиты прав потребителей;
- реализация комплекса мер по предотвращению поступления на потребительский рынок товаров и услуг ненадлежащего качества, опасных для жизни, здоровья и окружающей среды, фальсифицированных товаров, оказания некачественных услуг населению;
- обеспечение защиты населения от недоброкачественных товаров, работ, услуг.

Для достижения целей и задач подпрограммы «Обеспечение защиты прав потребителей города Минусинска» принятие нормативных правовых актов не требуется.

Информация для потребителей размещается на официальном сайте администрации города Минусинска.

Показатели результативности подпрограммы приведены в приложении 1 к муниципальной программе.

3. Механизм реализации подпрограммы

Ресурсное обеспечение мероприятий, направленных на реализацию подпрограммы, за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников не предусмотрено.

Основные ожидаемые результаты реализации подпрограммы: Мероприятие по оказанию консультаций потребителям по вопросам нарушения их прав формирование эффективной и доступной системы обеспечения защиты прав потребителей на территории города Минусинск направлено на повышение уровня правовой грамотности, информированности потребителей о потребительских свойствах товаров (работ, услуг), в том числе об изменениях в реформируемых секторах потребительского рынка (жилищно-коммунальное хозяйство, образование, медицинские услуги и др.). Мероприятие по размещению информационных материалов в средствах массовой информации касающихся вопросов защиты прав потребителей направлено на повышение уровня доступности информации о товарах (работах, услугах), необходимой потребителям для реализации предоставленных им законодательством прав.

Реализация мероприятий осуществляется на принципах партнерства и взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования город Минусинск, территориальных органов Красноярского края, общественных организаций.

Исполнители мероприятий несут персональную ответственность за исполнение мероприятий, достижение целевых индикаторов и показателей результативности муниципальных программ и подпрограмм, ответственным исполнителями (исполнителями мероприятий) которых они являются.

4. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

В целях обеспечения решения конкретных задач в рамках Подпрограммы 3 сформирован перечень мероприятий:

Мероприятие 3.1 «Оказание консультаций потребителям по вопросам нарушения их прав». Реализация данного мероприятия

заключается в формирование эффективной и доступной системы обеспечения защиты прав потребителей в городе Минусинск, организация и проведение семинаров, круглых столов с участием представителей малого и среднего предпринимательства и населением города Минусинска, предоставление консультационной поддержки организациям и индивидуальным предпринимателям по вопросам обеспечения защиты прав потребителей, организация и проведение просветительских мероприятий среди учащихся общеобразовательных учреждений об основах потребительских знаний.

Мероприятие 3.2 «Размещение информационных материалов в средствах массовой информации касающихся вопросов защиты прав потребителей» реализация данного мероприятия направлена на содействие повышению правовой грамотности и инфор-

мированности населения в городе Минусинск в вопросах защиты прав потребителей; публикация в средствах массовой информации информационно-справочных материалов по вопросам защиты прав потребителей в различных сферах деятельности.

Подпрограмма не требует финансового обеспечения.

Информация об исполнителях и сроках исполнения мероприятий подпрограммы представлена в приложении 2 к настоящей Программе.

Е.Н. ГРЯЗЕВА,
заместитель Главы города по экономике
и финансам - руководитель управления
экономики и имущественных отношений
администрации города Минусинска.

Приложение № 1 к муниципальной программе
«Социально-экономическая поддержка
интересов населения города Минусинска»

СВЕДЕНИЯ

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

| № п/п | Наименование целевого индикатора, показателя результативности | Единица измерения | Вес показателя результативности | Источник информации | Периодичность определения значений целевых индикаторов, показателей результативности | Значения показателей | | | |
|-------|---|-------------------|---------------------------------|---|--|----------------------|-------------|-------------|-------------|
| | | | | | | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Муниципальная программа «Социально-экономическая поддержка интересов населения города Минусинска» | | | | | | | | |
| 2 | Целевой индикатор 1 Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения | единиц | x | отчет о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления | по итогам года | 311,87 | 326,78 | 330,54 | 334,35 |
| 3 | Целевой индикатор 2 Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций | % | x | отчет о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления | по итогам года | 34,03 | 35,23 | 35,27 | 35,32 |
| 4 | Целевой индикатор 3 Уровень исполнения расходов, направленных на выплату, доставку и пересылку пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы | % | x | Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора доходов бюджета ф. 0503127 | по итогам года | 100 | Не менее 99 | Не менее 99 | Не менее 99 |
| 5 | Подпрограмма 1 «Повышение качества жизни отдельной категории граждан» | | | | | | | | |
| 6 | Показатель результативности: Количество лиц, являющихся получателями пенсии за выслугу лет | чел. | 0,10 | сводный реестр лиц, являющихся получателями пенсии за выслугу лет. | ежемесячно | 54 | не менее 54 | не менее 54 | не менее 54 |
| 7 | Подпрограмма 2 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан города Минусинска» | | | | | | | | |
| 8 | Показатель результативности: Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших финансовую поддержку | единиц | 0,20 | Реестр получателей поддержки за счет средств местного и краевого бюджетов по мероприятиям муниципальной программы «Социально-экономическая поддержка интересов населения города Минусинска» | ежеквартально | 29 | 24 | 8 | 8 |

| № п/п | Наименование целевого индикатора, показателя результативности | Единица измерения | Вес показателя результативности | Источник информации | Периодичность определения значений целевых индикаторов, показателей результативности | Значения показателей | | | |
|-------|---|-------------------|---------------------------------|--|--|----------------------|------------|------------|------------|
| | | | | | | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9 | Показатель результативности: Количество созданных и (или) сохраненных рабочих мест в секторе малого и среднего предпринимательства при реализации подпрограммы | единиц | 0,20 | Реестр получателей поддержки за счет средств местного и краевого бюджетов по мероприятию муниципальной программы, в целях софинансирования которого предоставлена Субсидия Муниципального образования город Минусинск | ежеквартально | 530 | 24 | 5 | 5 |
| 10 | Показатель результативности: Объем привлеченных инвестиций в секторе малого и среднего предпринимательства при реализации подпрограммы | млн. рублей | 0,20 | Приложение к соглашению между главным распорядителем средств бюджета города и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета города на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием мест происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнением работ, оказанием услуг: Значения результатов предоставления субсидии | ежеквартально | 115,94 | 31,6 | 31,7 | 31,8 |
| 11 | Показатель результативности: Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших имущественную поддержку (показатель введен с 2017 года) | единиц | 0,10 | Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших имущественную поддержку | ежеквартально | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 12 | Подпрограмма 3 «Обеспечение защиты прав потребителей города Минусинска» | | | | | | | | |
| 13 | Показатель результативности: Количество консультаций, полученных потребителями по вопросам нарушения их прав и обращений граждан по вопросам защиты прав потребителей | шт. | 0,10 | Обращения граждан по вопросам нарушения потребительских прав | по итогам года | 5 | Не менее 5 | Не менее 5 | Не менее 5 |

| № п/п | Наименование целевого индикатора, показателя результативности | Единица измерения | Вес показателя результативности | Источник информации | Периодичность определения значений целевых индикаторов, показателей результативности | Значения показателей | | | |
|-------|--|-------------------|---------------------------------|--|--|----------------------|------------|------------|------------|
| | | | | | | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 14 | Показатель результативности: Количество опубликованных в средствах массовой информации материалов касающихся вопросов защиты прав потребителей | шт. | 0,10 | Официальный сайт Администрации города Минусинска | по итогам года | 5 | Не менее 5 | Не менее 5 | Не менее 5 |

Е.Н. ГРЯЗЕВА,
заместитель Главы города по экономике
и финансам - руководитель управления
экономики и имущественных отношений
администрации города Минусинска.

Приложение № 2 к муниципальной программе
«Социально-экономическая поддержка
интересов населения города Минусинска»

**ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы**

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель муниципальной программы | Срок | | Ожидаемый результат (краткое описание) | Последствия не реализации мероприятия | Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы) |
|-------|--|--|-------------------|----------------------|---|--|---|
| | | | начала реализации | окончания реализации | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Подпрограмма 1 «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан» | | | | | | |
| 2 | 1.1. Выплата, доставка и пересылка пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы согласно решению Минусинского городского Совета депутатов от 24.10.2012 № 5-34р | Администрация города Минусинска | 2014 | 2026 | Осуществление выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в городе Минусинске | Неисполнение расходных обязательств местного бюджета | П. 6 |
| 3 | Подпрограмма 2 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан города Минусинска» | | | | | | |
| 4 | 2.1. Создание благоприятных условий для организации, ведения и развития бизнеса, способствующего созданию и (или) сохранению рабочих мест, развитию реального сектора экономики, пополнению бюджета города Минусинска, обеспечению занятости населения | Администрация города Минусинска | 2014 | 2026 | Развитие бизнеса, способствующего созданию и (или) сохранению рабочих мест, развитию реального сектора экономики, пополнению бюджета города Минусинска, обеспечению занятости населения | Снижение количества СМСП, снижение доходов в бюджет города | П. 9 |
| 5 | 2.2. Реализация инвестиционных проектов субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях | Администрация города Минусинска | 2014 | 2026 | Объем привлеченных инвестиций в секторе малого и среднего предпринимательства | Снижение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства | Пп. 8, 9, 10 |
| 6 | 2.3. Реализация муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства | Администрация города Минусинска | 2014 | 2026 | Привлечение инвестиций в секторе малого и среднего предпринимательства оказание финансовой поддержки, создание и (или) сохранение рабочих мест | Снижение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства | Пп. 8, 9 |
| 7 | 2.4. Реализация муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности, развитие социального предпринимательства | Администрация города Минусинска | 2022 | 2026 | Привлечение инвестиций в секторе малого и среднего предпринимательства оказание финансовой поддержки, создание и (или) сохранение рабочих мест | Снижение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства | Пп. 8, 9 |
| 8 | 2.5. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам муниципального имущества в аренду для развития деятельности | Администрация города Минусинска | 2017 | 2026 | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших имущественную поддержку | Снижение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства | П. 11 |

| | | | | | | | |
|----|---|---------------------------------|------|------|--|---|-------|
| 9 | Подпрограмма 3 «Обеспечение защиты прав потребителей города Минусинска» | | | | | | |
| 10 | 3.1 Оказание консультаций потребителям по вопросам нарушения их прав | Администрация города Минусинска | 2023 | 2026 | Количество рассмотренных обращений граждан и их консультирование по вопросам защиты прав потребителей | Отсутствие удовлетворенности граждан в получении информации | П. 13 |
| 11 | 3.2 Размещение информационных материалов в средствах массовой информации касающихся вопросов защиты прав потребителей | Администрация города Минусинска | 2023 | 2026 | Количество публикаций в средствах массовой информации информационно-справочных материалов по вопросам защиты прав потребителей в различных сферах деятельности | Отсутствие удовлетворенности граждан в получении информации | П. 14 |

Е.Н. ГРЯЗЕВА,
заместитель Главы города по экономике
и финансам - руководитель управления
экономики и имущественных отношений
администрации города Минусинска.

Приложение № 3 к муниципальной программе
«Социально-экономическая поддержка
интересов населения города Минусинска»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы

тыс. руб.

| № п/п | Статус (муниципальная программа, подпрограмма) | Наименование программы, подпрограммы | Наименование главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) | Код бюджетной классификации | | | | Расходы (тыс. руб.), годы | | | |
|-------|--|---|--|-----------------------------|-------------|-------------------|------------|-----------------------------------|---|---|------------------|
| | | | | ГРБС | Рз Пр | ЦСР | ВР | Текущий финансовый год (2024 год) | Первый год планового периода (2025 год) | Второй год планового периода (2026 год) | Итого на период |
| 1 | Муниципальная программа | Социально – экономическая поддержка интересов населения города Минусинска | всего расходные обязательства по программе, в том числе: | X | X | X | X | 21 014,21 | 6 612,02 | 6 612,02 | 34 238,25 |
| | | | Администрация города Минусинска | X | X | X | X | 21 014,21 | 6 612,02 | 6 612,02 | 34 238,25 |
| 2 | Подпрограмма 1. | Повышение качества жизни отдельной категории граждан | Всего | X | X | X | X | 4 302,44 | 4 302,44 | 4 302,44 | 12 907,32 |
| | | | Администрация города Минусинска | 005 | 1001 | 1110087610 | 310 | 4 302,44 | 4 302,44 | 4 302,44 | 12 907,32 |
| 3 | Мероприятие 1.1. | Выплата, доставка и пересылка пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы согласно решению Минусинского городского Совета депутатов от 24.10.2012 № 5-34р | Администрация города Минусинска | 005 | 1001 | 1110087610 | 310 | 4 302,44 | 4 302,44 | 4 302,44 | 12 907,32 |
| 4 | Подпрограмма 2. | Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан города Минусинска | Всего | X | X | X | X | 16 711,77 | 2 309,58 | 2 309,58 | 21 330,93 |
| | | | Администрация города Минусинска, в том числе: | X | X | X | X | 16 711,77 | 2 309,58 | 2 309,58 | 21 330,93 |
| | | | Бюджет города | X | X | X | X | 835,59 | 115,48 | 115,48 | 1 066,55 |
| | | | Краевой бюджет | X | X | X | X | 15 876,18 | 2 194,10 | 2 194,10 | 20 264,38 |
| 5 | Мероприятие 2.2 | Реализация инвестиционных проектов субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях | Администрация города Минусинска, в том числе: | 005 | 0412 | 11200S6610 | 810 | 11 077,98 | 0,00 | 0,00 | 11 077,98 |
| | | | Бюджет города | 005 | 0412 | 11200S6610 | 810 | 553,90 | 0,00 | 0,00 | 553,90 |
| | | | Краевой бюджет | 005 | 0412 | 11200S6610 | 810 | 10 524,08 | 0,00 | 0,00 | 10 524,08 |
| 6 | Мероприятие 2.3 | Реализация муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства | Администрация города Минусинска | 005 | 0412 | 11200S6070 | 810 | 2 309,58 | 2 309,58 | 2 309,58 | 6 928,74 |
| | | | Бюджет города | 005 | 0412 | 11200S6070 | 810 | 115,48 | 115,48 | 115,48 | 346,44 |
| | | | Краевой бюджет | 005 | 0412 | 11200S6070 | 810 | 2 194,10 | 2 194,10 | 2 194,10 | 6 582,30 |
| 7 | Мероприятие 2.4 | Реализация муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях предоставления грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности, развитие социального предпринимательства | Администрация города Минусинска | 005 | 0412 | 11200S6680 | 810 | 3 324,21 | 0,00 | 0,00 | 3 324,21 |
| | | | Бюджет города | 005 | 0412 | 11200S6680 | 810 | 166,21 | 0,00 | 0,00 | 166,21 |
| | | | Краевой бюджет | 005 | 0412 | 11200S6680 | 810 | 3 158,00 | 0,00 | 0,00 | 3 158,00 |

Е.Н. ГРЯЗЕВА,
заместитель Главы города по экономике
и финансам - руководитель управления
экономики и имущественных отношений
администрации города Минусинска.

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

тыс. рублей

| № п/п | Источники финансирования | Объем финансирования | | | |
|-------|--|----------------------|-----------------------------------|---|---|
| | | Всего | В том числе по годам | | |
| | | | Текущий финансовый год (2024 год) | Первый год планового периода (2025 год) | Второй год планового периода (2026 год) |
| 1 | Всего по программе «Социально – экономическая поддержка интересов населения города Минусинска» | 34 238,25 | 21 014,21 | 6 612,02 | 6 612,02 |
| 2 | По источникам финансирования: | | | | |
| 3 | 1. Бюджет города | 13 973,87 | 5 138,03 | 4 417,92 | 4 417,92 |
| 4 | 2. Краевой бюджет | 20 264,38 | 15 876,18 | 2 194,10 | 2 194,10 |
| 5 | 3. Федеральный бюджет | | | | |
| 6 | 4. Внебюджетные источники | | | | |
| 7 | 5. Другие бюджеты | | | | |
| 8 | Подпрограмма 1, всего | 12 907,32 | 4 302,44 | 4 302,44 | 4 302,44 |
| 9 | По источникам финансирования: | | | | |
| 10 | 1. Бюджет города | 12 907,32 | 4 302,44 | 4 302,44 | 4 302,44 |
| 11 | 2. Краевой бюджет | | | | |
| 12 | 3. Федеральный бюджет | | | | |
| 13 | 4. Внебюджетные источники | | | | |
| 14 | 5. Другие бюджеты | | | | |
| 15 | Подпрограмма 2, всего | 21 330,93 | 16 711,77 | 2 309,58 | 2 309,58 |
| 16 | По источникам финансирования: | | | | |
| 17 | 1. Бюджет города | 1 066,55 | 835,59 | 115,48 | 115,48 |
| 18 | 2. Краевой бюджет | 20 264,38 | 15 876,18 | 2 194,10 | 2 194,10 |
| 19 | 3. Федеральный бюджет | | | | |
| 20 | 4. Внебюджетные источники | | | | |
| 21 | 5. Другие бюджеты | | | | |
| 22 | Подпрограмма 3, всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 23 | По источникам финансирования: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 24 | 1. Бюджет города | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 25 | 2. Краевой бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 26 | 3. Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 27 | 4. Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 28 | 5. Другие бюджеты | | | | |

Е.Н. ГРЯЗЕВА,
заместитель Главы города по экономике
и финансам - руководитель управления
экономики и имущественных отношений
администрации города Минусинска.

Приложение № 5 к муниципальной программе
«Социально-экономическая поддержка
интересов населения города Минусинска»

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов Администрации города Минусинска, которые необходимы для реализации мероприятий программы, подпрограммы

| № п/п | Наименование нормативного правового акта | Предмет регулирования, основное содержание | Ответственный исполнитель | Ожидаемые сроки принятия (год, квартал) |
|-------|--|--|---------------------------------|---|
| 1 | Постановление Администрации города Минусинска о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 10.03.2022 № АГ-396-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства самозанятым гражданам на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» | Утверждает порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности | Администрация города Минусинска | I квартал 2024 |
| 2 | Постановление Администрации города Минусинска о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 28.02.2022 № АГ-342-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в приоритетных отраслях» | Утверждает порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в приоритетных отраслях | Администрация города Минусинска | II квартал 2024 |

| | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|-----------------|
| 3 | Постановление Администрации города Минусинска о внесении изменений в постановление администрации города Минусинска от 04.08.2022 № АГ-1603п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности, развитие социального предпринимательства» | Утверждает порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности | Администрация города Минусинска | II квартал 2024 |
|---|---|--|---------------------------------|-----------------|

Е.Н. ГРЯЗЕВА,
заместитель Главы города по экономике
и финансам - руководитель управления
экономики и имущественных отношений
администрации города Минусинска.

Приложение № 6 к муниципальной программе
«Социально-экономическая поддержка
интересов населения города Минусинска»

МЕТОДИКА

измерения и (или) расчета целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы

I. Описание целевых индикаторов

Целевой индикатор 1: "Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения"

Единица измерения: единиц

Источник информации: отчет о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления

Расчет целевого индикатора: формула для расчета целевого индикатора (Количество малых и микропредприятий, ед. + Количество средних предприятий, ед. + Количество индивидуальных предпринимателей, ед.) / Численность постоянного населения муниципального, городского округа (муниципального района) на конец отчетного года, чел. x 10 000.

Периодичность определения значения целевого индикатора: по итогам года

Целевой индикатор 2: "Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций"

Единица измерения: %

Источник информации: отчет о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления

Расчет целевого индикатора: формула для расчета целевого индикатора (Количество индивидуальных предпринимателей, ед. + Среднесписочная численность работников малых и микропредприятий, чел. + Среднесписочная численность работников у индивидуальных предпринимателей (наемных работников), чел. + Среднесписочная численность работников средних предприятий, чел.) / (Количество индивидуальных предпринимателей, ед. + Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) крупных и средних предприятий и некоммерческих организаций (без субъектов малого предпринимательства), чел. + Среднесписочная численность работников малых и микропредприятий, чел. + Среднесписочная численность работников у индивидуальных предпринимателей (наемных работников), чел.) x 100.

Периодичность определения значения целевого индикатора: по итогам года

Разъяснения к индикатору: (при наличии) и т.д.

Целевой индикатор 3: "Уровень исполнения расходов, направленных на выплату, доставку и пересылку пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы"

Единица измерения: %

Источник информации: Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета ф. 0503127

Расчет целевого индикатора: формула для расчета целевого индикатора:

$$U = P / A \times 100\%,$$

где:

U- Уровень исполнения расходов, направленных на выплату, доставку и пересылку пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы.

P – кассовые расходы по выплате, доставке и пересылке пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в отчетном финансовом году;

A – объем бюджетных ассигнований, доведенных на выплату, доставку и пересылку пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы за отчетный финансовый год.

Периодичность определения значения целевого индикатора: по итогам года

II. Описание показателей результативности

Показатели результативности подпрограммы 1 "Повышение качества жизни отдельной категории граждан".

1. Показатель результативности: "Количество лиц, являющихся получателями пенсии за выслугу лет."

Единица измерения: чел.

Источник информации: сводный реестр лиц, являющихся получателями пенсии за выслугу лет.

Расчет показателя результативности: прямой подсчет

Периодичность определения значения показателя результативности: ежемесячно

Показатели результативности подпрограммы 2 "Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан города Минусинска".

1. Показатель результативности: "Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших финансовую поддержку"

Единица измерения: единиц

Источник информации: Реестр получателей поддержки за счет средств местного и краевого бюджетов по мероприятиям муниципальной программы «Социально-экономическая поддержка интересов населения города Минусинска»

Периодичность определения значения показателя результативности: ежеквартально

2. Показатель результативности: "Количество созданных и (или) сохраненных рабочих мест в секторе малого и среднего предпринимательства при реализации подпрограммы"

Единица измерения: единиц

Источник информации: Реестр получателей поддержки за счет средств местного и краевого бюджетов по мероприятиям муниципальной программы, в целях софинансирования которого предоставлена Субсидия Муниципальное образование город Минусинск

Периодичность определения значения показателя результативности: ежеквартально

3. Показатель результативности: "Объем привлеченных инвестиций в секторе малого и среднего предпринимательства при реализации подпрограммы"

Единица измерения: млн. рублей

Источник информации: Приложение к соглашению между главным распорядителем средств бюджета города и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета города на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием мест происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнении работ, оказанием услуг: Значения результатов предоставления субсидии

Периодичность определения значения показателя результативности: ежеквартально

4. Показатель результативности: "Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших имущественную поддержку (показатель введен с 2017 года)"

Единица измерения: единиц

Источник информации: Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, получивших имущественную поддержку

Периодичность определения значения показателя результативности: ежеквартально

Показатели результативности подпрограммы 3 "Обеспечение защиты прав потребителей города Минусинска".

1. Показатель результативности: "Количество консультаций, полученных потребителями по вопросам нарушения их прав и обращения граждан по вопросам защиты прав потребителей"

Единица измерения: штук

Источник информации: Обращения граждан по вопросам нарушения потребительских прав

Периодичность определения значения показателя результативности: по итогам года.

2. Показатель результативности: "Количество опубликованных в средствах массовой информации материалов касающихся вопросов защиты прав потребителей"

Единица измерения: штук

Источник информации: Официальный сайт Администрации города Минусинска

Периодичность определения значения показателя результативности: по итогам года

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2024

№ АГ-1071-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 03.07.2023 № АГ-1327-п «О создании комиссии по вопросам предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам муниципального образования город Минусинск»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, постановлением Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2023-п «Об утверждении муниципальной программы «Социально – экономическая поддержка интересов населения города Минусинска», в целях развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 03.07.2023 № АГ-1327-п «О создании комиссии по вопросам предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам муниципального образования город Минусинск» внести следующие изменения:

Приложение № 2 постановления Администрации города Минусинска от 03.07.2023 № АГ-1327-п «О создании комиссии по вопросам предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам муниципального образования город Минусинск» «Состав комиссии по вопросам предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам муниципального образования город Минусинск» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

**Д.Н. Меркулов,
Глава города.**

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 17.06.2024 № АГ-1071-п

Приложение № 2 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 03.07.2023 № АГ-1327-п

Состав комиссии по вопросам предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам муниципального образования город Минусинск

тельства, самозанятым гражданам муниципального образования город Минусинск

Меркулов Дмитрий Николаевич Глава города Минусинска, председатель комиссии

Грязева Елена Николаевна Заместитель Главы города по экономике и финансам - руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска, заместитель председателя комиссии

Белова Олеся Анатольевна Ведущий специалист отдела стратегического планирования и экономического развития управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Чумаченко Лариса Ивановна председатель Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)

Казачкова Лариса Александровна руководитель управления правовой и организационно-контрольной работы администрации города Минусинска

Тиванова Наталья Юрьевна начальник отдела взаимодействия со страхователями № 6 Отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Красноярскому краю (по согласованию)

Огоренко Сергей Вениаминович депутат Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)

Борисова Светлана Анатольевна депутат Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)

Мечиева Наталья Александровна общественный представитель Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красноярском крае на территории города Минусинска (по согласованию)

Майер Андрей Иванович директор Краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Минусинска» (по согласованию)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2024

№ АГ-1072-п

Об утверждении административного регламента предоставления МКУ «Архив города Минусинска» муниципальной услуги по организации исполнения муниципальными архивами Красноярского края запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации

В соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», 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», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», постановлением Администрации города Минусинска от 30.11.2010 № 2108-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления

и муниципальными учреждениями муниципального образования город Минусинск административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях эффективного оказания муниципальной услуги, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления МКУ «Архив города Минусинска» муниципальной услуги по организации исполнения муниципальными архивами Красноярского края запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации города Минусинска от 25.05.2020 №АГ-765-п «Об утверждении административного регламента предоставления МКУ «Архив города Минусинска» муниципальной услуги по организации информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» (с изменениями от 16.07.2020 № АГ-1118-п, от 30.06.2021 № АГ-1142-п, от 29.12.2021 № АГ-2328-п) признать утратившим силу.

3. 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.

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

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

Д.Н. Меркулов,
Глава города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 17.06.2024 № АГ-1072-п

Административный регламент предоставления МКУ «Архив города Минусинска» муниципальной услуги по организации исполнения муниципальными архивами Красноярского края запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент (далее – Регламент) предоставления МКУ «Архив города Минусинска» (далее – Архив) муниципальной услуги «Организация исполнения муниципальными архивами Красноярского края запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций» в соответствии с законодательством Российской Федерации разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий Архивом.

Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам: гражданам Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – Заявитель).

2.1. Интересы Заявителя могут представлять физические лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – Вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, исходя из установленных в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Регламенту комбинации значений признаков.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Муниципальная услуга: «Организация исполнения муниципальными архивами Красноярского края запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляет МКУ «Архив города Минусинска» (далее – Архив).

7.1. В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 27.02.2020г. № АГ-290-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 13.12.2018г. № АГ-2088-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется» краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) осуществляет содействие заявителю в подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (далее – заявление). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в предоставлении содействия в подаче заявления в электронном виде, а также информации, необходимой для получения муниципальной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Решение о предоставлении муниципальной услуги с приложением: архивной справки, архивной копии или архивной выписки.
- 2) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 3) Уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в Архиве.

Результат предоставления муниципальной услуги, в случае подачи заявления через личный кабинет на ЕПГУ, направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора (заместителя директора) Архива.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в Архиве или в МФЦ.

8.1. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат, содержит следующие реквизиты: наименование и адрес Архива, дата, регистрационный номер.

8.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены лично Заявителем (Представителем заявителя) в Архиве; путем направления почтового отправления через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции; по электронной почте Архива; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системе государственных и муниципальных услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги, в случае подачи заявления через личный кабинет на ЕПГУ, направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора (заместителя директора) Архива. Вместе с результатом предоставления услуги Заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе от Архива или в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней без учета срока регистрации запроса. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого Варианта и приведен в их описании в Разделе III настоящего Ре-

гламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Архива (<http://archive.minusinsk.info/>), на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

12. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Архива размещена на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>), на краевом портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.krskstate.ru/>).

13. Информация о должностных лицах, оказывающих муниципальную услугу, размещаемая на официальном сайте Архива (<http://archive.minusinsk.info/>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Документы и информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

14.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является запрос Заявителя, поступивший в Архив лично, по почте, по электронной почте Архива, через Единый портал. Способ предоставления (направления) запроса определяется Заявителем.

В запросе Заявителем указываются:

а) наименование Архива;
б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Заявителя, адрес места жительства, сведения о почтовом адресе Заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым Заявителю должен быть направлен результат предоставления муниципальной услуги;

в) суть запроса, в зависимости от которой указывается следующая информация:

в запросе о подтверждении трудового стажа, заработной платы – дату рождения, полное наименование организации, местонахождение организации, период работы;

в запросе о переименовании организации-работодателя – полное наименование организации, местонахождение организации, интересующий период ее существования;

в запросе, направляемом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, для назначения льгот и компенсаций – дата рождения, наименование льготы или компенсации;

в запросе о подтверждении службы в вооруженных силах, участия в боевых действиях – дата рождения, род войск, действительное или условное наименование воинской части, периоды службы;

в запросе о подтверждении награждения государственными, ведомственными и иными наградами – дата рождения, название награды, дата награждения, место работы (службы) в период награждения;

г) желаемая форма получения Заявителем результата поиска архивной информации (архивная справка, архивная выписка, архивная копия); в случае отсутствия указания на форму результата поиска архивной информации такой формой определяется архивная справка;

д) подпись Заявителя (для запросов, направленных (представленных) в письменной форме) и дата;

е) иные сведения, позволяющие осуществить поиск документов, необходимых для исполнения запроса. По своему усмотрению Заявитель вправе предоставить информацию путем приложения к запросу копии документов (трудовой книжки, военного билета, пенсионного удостоверения, удостоверения о предоставлении льгот и иных документов).

14.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя (Представителя заявителя).

При подаче в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

14.3. Документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги Представителя заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

14.4. Копия трудовой книжки. Данный документ предоставляется заявителем по желанию и при наличии.

14.5. Согласие на обработку персональных данных.

15. Документы и сведения, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат пред-

ставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

15.1. Сведения о действительности Паспорта Гражданина РФ.

15.2. Сведения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени.

15.3. Сведения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака.

15.4. Сведения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака.

16. Документы, прилагаемые Заявителем, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документы с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны Архивом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем, представляемые в электронной форме, должны обеспечить возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Запросы, документы, приложенные к запросам, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык с предоставлением удостоверительной надписи в порядке, установленном статьей 46 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993г. № 4462-1.

Все предусмотренные настоящим Регламентом документы, материалы или их копии, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем в письменной форме в адрес Архива, либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Архивом муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Красноярского края, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

20. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) запрос не содержит фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес и/или электронный адрес Заявителя;

б) запрос не поддается прочтению;

- в) в запросе обжалуется судебное решение;
- г) присутствие в запросе нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- д) содержится запрос архивной информации, которая уже предоставлялась Заявителю в связи с ранее направлявшимися ответами, при этом в запросе не содержится новой информации и обстоятельств;
- е) ответ на запрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- ж) у Заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истек срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»);
- з) документы, представляемые Заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- и) отсутствие согласия на обработку персональных данных.
- О причинах отказа от предоставлении муниципальной услуги сообщается заявителю в случаях, если его фамилия и почтовый (электронный адрес) поддаются прочтению.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

21. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

22. Срок ожидания в очереди в Архиве при подаче запроса Заявителя (Представителя заявителя) и при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного подпунктами 1-3 пункта 8 настоящего Регламента, не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

23. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Архиве составляет 2 рабочих дня. Регистрации подлежат все поступившие в Архив запросы заявителей. При регистрации запросу заявителя присваивается соответствующий регистрационный номер. В случае если заявитель обратился с несколькими запросами по разным вопросам, каждый запрос заявителя регистрируется отдельно.

При поступлении запроса заявителя в форме электронного документа по электронной почте, ЕПГУ, РПГУ запрос заявителя распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в порядке и срок, установленные абзацем первым пункта 23 настоящего Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

24. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга Архивом, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, должны быть оснащены системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, оборудованы системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

24.1. Вход и выход из помещений должны быть оборудованы соответствующими указателями. Для обеспечения беспрепятственного доступа вход в здание Архива дополнительно оборудован подъемником для входа и выхода инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения (далее – маломобильные граждане). В здании Архива созданы условия для самостоятельного передвижения маломобильных граждан. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположение предметов интерьера, подбор и установка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. При невозможности создания в здании Архива условий для его полного приспособления с учетом потребностей маломобильных граждан, Архивом проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом разумного приспособления.

24.2. Место для ожидания, место для заполнения запросов заявителей должно соответствовать следующим требованиям: наличие соответствующих вывесок и указателей; удобство доступа, в т.ч. заявителей с ограниченными физическими возможностями;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; наличие доступных мест общего пользования (туалет); наличие удобной офисной мебели; наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей; доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим сферу ведения Архива и порядок предоставления муниципальной услуги.

24.3. Каждое рабочее место сотрудников Архива должно быть оснащено стульями, столами, телефонами, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, образцам для заполнения запросов заявителей, печатающим устройством.

24.4. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в месте ожидания и месте заполнения запросов заявителей в здании Архива, а также на ЕПГУ, РПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

25. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

- возможность выбора Заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (посредством почтовой связи, через информационно-коммуникационные системы и сети);
- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги дистанционно в электронной форме с помощью ЕПГУ;
- доступность электронных форм запросов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

26. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов к нему в электронной форме;
- компетентность должностных лиц, взаимодействующих с Заявителем при предоставлении муниципальной услуги;
- достоверность предоставляемой Заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
- информирование Заявителей о способах подачи запроса и сроках предоставления муниципальной услуги;
- количество жалоб от Заявителей о нарушениях сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество жалоб от Заявителей о нарушениях установленных настоящим Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

27. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, Заявителю обеспечивается:

- предоставление информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Архива, а также его должностных лиц.

27.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ обеспечивается возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги, а также передача оценок качества оказания муниципальной услуги в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества муниципальных услуг».

27.2. Оценка Заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

28. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Архиве или МФЦ;
- 2) по телефону Архива или МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>);
 - на официальном сайте Архива (<http://archive.minusinsk.info/>);
 - 5) посредством размещения информации на информационных стендах Архива или МФЦ.

28.1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Архива и МФЦ, обращение в которые необходимо для

предоставления муниципальной услуги;
справочной информации о работе Архива;
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
порядка получения сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

28.2. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Архива, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Архива не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;
назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Архива не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

28.3. По письменному обращению должностное лицо Архива, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 28.1. Регламент в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

28.4. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

28.5. На официальном сайте Архива, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Архива, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
справочный телефон Архива, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе: адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Архива в сети «Интернет».

28.6. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (Представителем заявителя) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Архиве при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

29. Взаимодействие МФЦ и Архива осуществляется без участия заявителя в соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 27.02.2020г. № АГ-290-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 13.12.2018г. № АГ-2088-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется».

30. В МФЦ заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запросов заявителей, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, консультирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) подачи письменного запроса заявителя в МФЦ и направления письменного запроса заявителя в Архив;

3) получения результата предоставления муниципальной услуги;

4) подачи жалобы на решение и (или) действие (бездействие) Архива, его должностных лиц, МФЦ и его сотрудников при предоставлении муниципальной услуги.

31. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить запрос и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа.

Представляемые заявителем в форме электронного документа запрос и прилагаемые к нему документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявитель вправе подписать запрос и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа простой электронной подписью при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

32. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.

32.1. Вариант 1:

заявитель (представитель заявителя) представляет запрос в Архив через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, по электронной почте, на личном приеме, через краевой портал государственных и муниципальных услуг или ЕПГУ;

рассмотрение запроса и приложенных к нему документов и выявление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее – основания для отказа);

направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

форма ответа Архива - информационное письмо.

32.2. Вариант 2:

заявитель (представитель заявителя) представляет запрос в Архив через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, по электронной почте, на личном приеме в Архиве или МФЦ, через краевой портал государственных и муниципальных услуг или ЕПГУ;

рассмотрение запроса и приложенных к нему документов на наличие в Архиве запрашиваемых сведений;

подготовка уведомления об отсутствии в Архиве интересующей заявителя архивной информации с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания и направление данного уведомления заявителю;

форма ответа Архива – информационное письмо.

32.3. Вариант 3:

заявитель (представитель заявителя) представляет запрос в Архив через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, по электронной почте, на личном приеме в Архиве или МФЦ, через краевой портал государственных и муниципальных услуг или ЕПГУ;

рассмотрение запроса и приложенных к нему документов, принятие решения о направлении запроса заявителя для исполнения в Архив;

подготовка и выдача Архивом архивной справки, архивной выписки, архивной копии или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений;

форма ответа Архива - архивная справка, архивная выписка, архивная копия или информационное письмо об отсутствии запрашиваемых сведений.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

33. По результатам анализа содержания запроса Заявителя

определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждый из которых соответствует одному Варианту.

34. Установленный по итогам профилирования Вариант доводится до Заявителя в форме результата оказания муниципальной услуги, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (без учета срока регистрации запроса) составляет 30 календарных дней.

36. В результате предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю предоставляется решение (информационное письмо), содержащее следующие реквизиты: наименование Архива, адрес, дата, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 20 настоящего Регламента.

37. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение запроса и приложенных к нему документов и выявление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

38. Заявителю (представителю заявителя) для получения муниципальной услуги необходимо представить запрос:

через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, посредством электронной почты, через краевой портал государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ.

Запрос заявителя может быть представлен заявителем (представителем заявителя) лично в Архив или МФЦ либо направлен в Архив или МФЦ через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, посредством электронной почты, через краевой портал государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ.

В письменном запросе заявителя и запросе заявителя в форме электронного документа должны быть указаны:

1) наименование Архива и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица Архива либо должность должностного лица Архива, являющегося получателем запроса заявителя;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя);

3) почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

4) интересующие заявителя тема, вопрос, хронологические рамки запрашиваемой информации;

5) личная подпись заявителя.

Текст письменного запроса заявителя должен подаваться прочтению.

К запросу заявителя могут быть приложены копии (ксерокопии) трудовой книжки, других документов, связанных с темой запроса заявителя. В случае подачи запроса заявителя в форме электронного документа заявителю вправе приложить к такому запросу документы, связанные с темой запроса заявителя, в электронной форме.

39. Способы установления личности (идентификации) являются:

а) при подаче запроса посредством ЕПГУ – сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) при подаче запроса через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, через электронную почту Архива или лично в Архиве, МФЦ – копия документа, удостоверяющего личность (паспорт, права и др.)

40. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных представителя заявителя, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги представитель заявителя дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия на обработку

персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

41. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

42. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

43. В административной процедуре принимает участие – Архив, МФЦ.

44. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, в Архиве составляет 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

45. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Регламентом.

46. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

а) запрос не содержит фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес и/или электронный адрес Заявителя (Представителя заявителя);

б) запрос не поддается прочтению;

в) в запросе обжалуется судебное решение;

г) в запросе присутствуют нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Архива, а также членов его семьи;

д) содержится запрос архивной информации, которая уже предоставлялась пользователю в связи с ранее направлявшимися ответами, при этом в запросе не содержится новой информации и обстоятельств;

е) ответ на запрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

ж) у Заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос;

з) содержание запроса заявителя не позволяет определить суть запрашиваемой информации либо в запросе заявителя отсутствуют сведения для проведения поисковой работы;

и) не подтверждена действительность паспорта гражданина РФ.

47. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

48. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен путем направления почтового отправления через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, в ЕПГУ, по электронной почте Архива, через краевой портал государственных и муниципальных услуг, выдано лично в Архиве или МФЦ.

49. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

50. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

51. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (без учета срока регистрации запроса) составляет 30 календарных дней.

52. В результате предоставления варианта муниципальной услуги заявителю предоставляется информационное письмо, содержащее следующие реквизиты: наименование Архива, адрес, дата, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 20 настоящего Регламента.

53. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение запроса и приложенных к нему документов на наличие в Архиве запрашиваемых сведений;

подготовка уведомления об отсутствии в Архиве интересующей заявителя архивной информации с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания и направление данного уведомления заявителю.

Прием запроса заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

54. Заявителю (представителю заявителя) для получения муниципальной услуги необходимо представить запрос: через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, посредством электронной почты, через краевой портал государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ.

Запрос заявителя может быть представлен заявителем (представителем заявителя) лично в Архив или МФЦ, через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, посредством электронной почты, через краевой портал государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ.

55. Способы установления личности (идентификации) являются:

а) при подаче запроса посредством ЕПГУ – неквалифицированная электронная подпись физического лица или его законного представителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

б) при подаче запроса через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, через электронную почту или лично в Архив – копия документа, удостоверяющего личность.

56. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных представителя заявителя, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги представитель заявителя дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

57. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

58. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

59. В административной процедуре принимает участие следующий орган (организация): Архив, МФЦ.

60. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, в Архиве составляет 2 рабочих дня.

Рассмотрение запроса заявителя и приложенных к нему документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

61. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Регламентом.

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса заявителя в работу специалисту Архива.

63. Ответственным за организацию административной процедуры является должностное лицо Архива.

64. Должностное лицо Архива в день поступления запроса заявителя определяет ответственного исполнителя запроса заявителя из числа специалистов Архива (далее – ответственный исполнитель) и отдает ему запрос заявителя в работу.

65. Ответственный исполнитель осуществляет анализ тематики поступившего запроса заявителя с использованием имеющихся в Архиве архивных справочников в традиционной и электронной форме, содержащих сведения о местах хранения документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

66. В результате анализа определяется:

1) степень полноты сведений, содержащихся в запросе заяви-

теля и необходимых для его исполнения;

2) места хранения документов, необходимых для исполнения запроса заявителя;

3) правомочность получения заявителем запрашиваемой информации.

67. Срок рассмотрения запроса и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

68. Результат предоставления муниципальной услуги может быть направлен путем почтового отправления через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, в ЕПГУ, по электронной почте Архива, через краевой портал государственных и муниципальных услуг, выдан лично в Архиве.

69. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней, и исчисляется со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

70. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

71. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (без учета срока регистрации запроса) составляет 30 календарных дней.

72. В результате предоставления варианта муниципальной услуги заявителю предоставляется архивная справка, или архивная копия, или архивная выписка, или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений, подготовленные Архивом в результате предоставления муниципальной услуги и содержащие следующие реквизиты: наименование Архива, адрес, дата, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

73. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение запроса и приложенных к нему документов;

подготовка и выдача Архивом архивной справки, архивной выписки, архивной копии или уведомления об отсутствии в Архиве запрашиваемых сведений.

Прием запроса заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

74. Заявителю (Представителю заявителя) для получения муниципальной услуги необходимо представить запрос:

через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, посредством электронной почты, через краевой портал государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ.

Запрос заявителя может быть представлен заявителем (Представителем заявителя) лично в Архив либо направлен через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, посредством электронной почты, через краевой портал государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ.

75. Способы установления личности (идентификации) являются:

а) при подаче запроса посредством ЕПГУ – неквалифицированная электронная подпись физического лица или его законного представителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

б) при подаче запроса через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, через электронную почту Архива или лично в Архив – копия документа, удостоверяющего личность.

76. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных представителя заявителя, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги представитель заявителя дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не

распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

77. Заявителю не может быть отказано в приеме документов.

78. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

79. В административной процедуре принимает участие следующий орган (организация): Архив.

80. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, в Архиве составляет 2 рабочих дня.

Рассмотрение запроса заявителя и приложенных к нему документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

81. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Регламентом.

82. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса заявителя в работу специалисту Архива.

83. Ответственным за организацию административной процедуры является должностное лицо Архива.

84. Должностное лицо Архива в день поступления запроса заявителя определяет ответственного исполнителя запроса заявителя из числа специалистов Архива (далее – ответственный исполнитель) и отдает ему запрос заявителя в работу.

85. Ответственный исполнитель осуществляет анализ тематики поступившего запроса заявителя с использованием имеющихся в Архиве архивных справочников в традиционной и электронной форме, содержащих сведения о местах хранения документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

86. По результатам исполнения запроса заявителя ответственный исполнитель запроса подготавливает проект:

1) архивной справки – в случае необходимости составления документа, имеющего юридическую силу и содержащего документную информацию о предмете запроса заявителя с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых он составлен;

2) архивной копии – в случае необходимости подготовки копии, дословно воспроизводящей текст архивного документа, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения, заверенной печатью Архива и подписью директора Архива;

3) архивной выписки – в случае необходимости составления документа, дословно воспроизводящего часть текста архивного документа, относящегося к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения;

4) уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений по теме запроса заявителя.

87. Проекты архивной справки, архивной выписки, архивной копии или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных пунктом 86 настоящего подраздела (далее – ответ заявителю), подготавливаются ответственным исполнителем в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя в Архиве.

88. Ответ заявителю передается ответственным исполнителем на подпись директору Архива.

Предоставление результата муниципальной услуги

89. Результат предоставления муниципальной услуги может быть направлен путем почтового отправления через операторов почтовой связи с доставкой корреспонденции, в ЕПГУ, по электронной почте Архива, через краевой портал государственных и муниципальных услуг, выдано лично в Архиве.

90. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней, и исчисляется со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

91. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием краевого портала государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ

92. В электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, могут быть осуществлены следующие административные процедуры:

1) предоставление информации заявителям и обеспечение до-

ступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявителями запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов;

3) получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

93. Для получения сведений о муниципальной услуге, о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме заявитель направляет в Архив запрос о получении сведений о муниципальной услуге, о ходе ее предоставления в форме электронного документа (далее – запрос о получении сведений) по электронной почте, с помощью краевого портала государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ.

Запрос о получении сведений должен содержать:

1) фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, наименование юридического лица, направившего запрос о получении сведений;

2) сведения о муниципальной услуге, о ходе ее предоставления, интересующие физическое лицо, юридическое лицо, направившее запрос о получении сведений;

3) указание на способ получения сведений о муниципальной услуге, о ходе ее предоставления физическим лицом, направившим запрос;

4) контактные данные физического лица, юридического лица, направившего запрос о получении сведений.

94. При поступлении запроса заявителя в форме электронного документа через краевой портал государственных и муниципальных услуг или ЕПГУ, он распечатывается на бумажном носителе и регистрируется должностным лицом в порядке и срок, предусмотренные пунктом 60 настоящего Регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

95. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Архива настоящего Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором (заместителем директора) Архива.

96. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

97. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Архива.

98. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

99. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании годового плана Архива, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Архива по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

100. Проверки проводятся директором (заместителем директора) Архива.

Ответственность должностных лиц Архива за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

101. Нарушившие требования настоящего Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

102. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений

(жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Архива, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, работников

103. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на краевом портале государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ, на официальном сайте Архива, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

104. Формы жалобы и способы ее подачи:

в форме документа на бумажном носителе – передается непосредственно в Архив;

в форме документа на бумажном носителе – направляется по почте в адрес Архива;

в форме электронного документа – направляется посредством краевого портала государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

| № п/п | Признак Заявителя (принадлежащего ему объекта) | Значения признака Заявителя (принадлежащего ему объекта) |
|-------|--|--|
| | Результат муниципальной услуги «Организация исполнения муниципальными архивами Красноярского края запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» | |
| 1. | Лицо, обратившееся за предоставлением услуги | Заявитель самостоятельно; Представитель заявителя |
| 2. | Запрос архивной информации, связанной с социальной защитой гражданина, предусматривающей его пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации | Направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Направление заявителю уведомления об отсутствии в Архиве интересующей его архивной информации с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания; Выдача заявителю архивной справки, архивной выписки, архивной копии. |
| 3. | Результат предоставления услуги | Информационное письмо Информационное письмо Архивная справка, архивная выписка, архивная копия |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|------------|--|
| | Результат муниципальной услуги «Организация исполнения муниципальными архивами Красноярского края запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» |
| 1. | - Заявитель обращается самостоятельно либо через Представителя заявителя в Архив; - Направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - форма ответа – информационное письмо |
| 2. | Заявитель обращается самостоятельно либо через Представителя заявителя в Архив; информирование заявителя об отсутствии интересующей его архивной информации в Архиве с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания; форма ответа – информационное письмо |
| 3. | Заявитель обращается самостоятельно либо через Представителя заявителя в Архив; выдача Архивом архивной справки, архивной выписки, архивной копии или уведомления об отсутствии в Архиве запрашиваемых сведений; форма ответа – архивная справка, архивная выписка, архивная копия или информационное письмо об отсутствии запрашиваемых сведений |

Примерные интерактивные формы запроса на получение результата по муниципальной услуге «Организация исполнения муниципальными архивами Красноярского края запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» для размещения на сайте Архива (позиции, отмеченные звездочкой, рекомендованы к обязательному заполнению)

(а) Форма запроса на получение архивной информации для подтверждения трудового стажа, заработной платы

1. ФИО: *
Введите свои фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) в именительном падеже.
2. Дата рождения: * День Месяц Год
3. Полный почтовый адрес, телефон:
Введите ваш полный почтовый адрес с указанием индекса, телефон.
4. Ваш e-mail: *
5. Полное наименование организации: *
Введите полное наименование организации, стаж/зарплату в которой вы хотите подтвердить.
6. Ведомственная подчиненность организации:
7. Местонахождение организации: *
8. Период работы: *
9. Должность:
10. Текст запроса: *
11. Присоединенные файлы:
12. Прошлые обращения:
13. Форма ответа:
архивная справка/архивная выписка/архивная копия
Выберите нужную позицию. По умолчанию – архивная справка.

(б) Форма запроса на получение архивной информации о переименовании организации-работодателя

1. ФИО: *
Введите свои фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) в именительном падеже.
3. Полный почтовый адрес, телефон:
Введите ваш полный почтовый адрес с указанием индекса, телефон.
4. Ваш e-mail: *
5. Полное наименование организации: *
Введите полное наименование организации, информацию о переименовании которой запрашиваете.
6. Ведомственная подчиненность организации:
7. Местонахождение организации: *
8. Период: *
9. Текст запроса: *
10. Присоединенные файлы:
11. Прошлые обращения:
12. Форма ответа:
архивная справка/архивная выписка/архивная копия
Выберите нужную позицию. По умолчанию – архивная справка.

(в) Форма запроса на получение архивной информации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций

1. ФИО: *
Введите свои фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) в именительном падеже.
2. Дата рождения: * День Месяц Год
3. Полный почтовый адрес, телефон:
Введите ваш полный почтовый адрес с указанием индекса, телефон.
4. Ваш e-mail: *
6. Наименование льготы или компенсации: *
11. Текст запроса: *
12. Присоединенные файлы:
13. Прошлые обращения:
14. Форма ответа:
архивная справка/архивная выписка/архивная копия
Выберите нужную позицию. По умолчанию – архивная справка.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно

к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

_____/_____/_____
(Дата) (Подпись) (Расшифровка подписи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2024

№ АГ-1073-п

О создании Координационного совета по содействию развитию малого и среднего предпринимательства, конкуренции на территории муниципального образования город Минусинск

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь п. 33 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и распоряжения Правительства РФ от 17.04.2019 № 768-р «Об утверждении стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Минусинска, в целях оказания содействия развитию малого и среднего предпринимательства, создания благоприятных условий для осуществления предпринимательской деятельности на территории городского округа города Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Координационный совет по содействию развитию малого и среднего предпринимательства, конкуренции на территории муниципального образования город Минусинск и утвердить его представительский состав согласно Приложению 1.

2. Утвердить:

- Порядок создания Координационного совета по содействию развитию малого и среднего предпринимательства, конкуренции на территории муниципального образования город Минусинск согласно Приложению 2.

- Положение о Координационном совете по содействию развитию малого и среднего предпринимательства, конкуренции на территории муниципального образования город Минусинск согласно Приложению 3.

3. Признать утратившим силу постановление Главы города Минусинска от 25.10.2011 № 102-ПГ «О Координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе города Минусинска» (с изменениями от 20.09.2013 №101-ПГ, от 22.03.2016 № АГ-372-п, от 26.12.2016 № АГ-2337-п, от 15.12.2017 № АГ-2443-п, от 26.11.2018 № АГ-1975-п, от 18.02.2019 № АГ-216-п, от 01.07.2019 № АГ-1111-п, от 20.10.2020 №АГ-1952-п).

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

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

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

Д.Н. Меркулов,
Глава города.

Приложение 1 к постановлению
Главы города Минусинска
от 17.06.2024 № АГ-1073-п

СОСТАВ

Координационного совета по содействию развитию малого и среднего предпринимательства, конкуренции на территории муниципального образования город Минусинск

| | | | |
|---------------|--------------------------------|---|--|
| 1. | Меркулов Дмитрий Николаевич | - | Глава города Минусинска, председатель Совета |
| 2. | Сокирко Татьяна Александровна | - | директор ООО «Кристал», сопредседатель Совета (по согласованию) |
| 3. | Грязева Елена Николаевна | - | заместитель Главы города по экономике и финансам – руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска, заместитель председателя Совета |
| 4. | Белова Олеся Анатольевна | - | ведущий специалист отдела стратегического планирования и экономического развития управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинск, секретарь Совета |
| Члены Совета: | | | |
| 5. | Чумаченко Лариса Ивановна | - | председатель Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию) |
| 6. | Казачкова Лариса Александровна | - | руководитель управления правовой и организационно-контрольной работы – начальник отдела правовой работы администрации города Минусинска |
| 7. | Демидова Нина Ивановна | - | председатель Союза «Минусинская торгово – промышленная палата» (по согласованию) |
| 8. | Мечиева Наталья Александровна | - | общественный помощник в городе Минусинске Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красноярском крае (по согласованию) |
| 9. | Майер Андрей Иванович | - | директор ГКГУ «Центр занятости населения» города Минусинска (по согласованию) |
| 10. | Безматерных Олег Сергеевич | - | индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
| 11. | Девяшин Виктор Евгеньевич | - | генеральный директор ОАО «Молоко» (по согласованию) |

| | | | |
|-----|-----------------------------|---|--|
| 12. | Донец Антон Викторович | - | директор ООО "МЕХАНИК-А ИНЖИНИРИНГ" (по согласованию) |
| 13. | Фролов Евгений Николаевич | - | индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
| 14. | Шапогатов Юрий Владимирович | - | директор ООО «Зернопродукт» (по согласованию) |
| 15. | Катала Денис Валерьевич | - | директор ООО "Флекст" (по согласованию) |
| 16. | Фокин Дмитрий Юрьевич | - | индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
| 17. | Кравченко Сергей Алексеевич | - | Заместитель генерального директора центра «Мой бизнес» на юге Красноярского края (по согласованию) |

Приложение 2 к постановлению
Главы города Минусинска
от 17.06.2024 № АГ-1073-п

Порядок создания координационного совета по содействию развитию малого и среднего предпринимательства, конкуренции на территории муниципального образования город Минусинск

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

2. Координационный совет по содействию развитию малого и среднего предпринимательства, конкуренции на территории муниципального образования город Минусинск (далее - Координационный совет) создается в целях обеспечения согласованных действий по созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Минусинск, взаимодействия органов местного самоуправления, некоммерческих организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства в выработке и реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства, конкуренции.

3. Координационный совет создается Постановлением Главы города Минусинска.

Положение о Координационном совете и его представительский состав утверждаются Постановлением Главы города Минусинска.

4. Координационный совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Координационного совета.

В представительский состав Координационного совета входят представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства и непосредственно представители субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. На заседания Координационного совета могут быть приглашены представители органов исполнительной власти, субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Минусинск, работники структурных подразделений Администрации города Минусинска.

6. В случае временного отсутствия председателя, заместителя председателя, секретаря и члена Координационного совета (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и др.) участие в заседании Координационного совета принимает лицо, исполняющее обязанности члена Координационного совета по должности.

7. По решению Координационного совета его члены, без уважительных причин не принимающие участия в работе Координационного совета, могут быть выведены из его состава путем внесения изменений в постановление Администрации города Минусинск.

Приложение 3 к постановлению
Главы города Минусинска
от 17.06.2024 № АГ-1073-п

Положение о Координационном совете по содействию развитию малого и среднего предпринимательства, конкуренции на территории муниципального образования город Минусинск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, права и порядок организации деятельности Координационного совета по содействию развитию малого и среднего предпринимательства,

конкуренции на территории муниципального образования город Минусинск (далее - Координационный совет).

Координационный совет является совещательным коллегиальным органом.

1.2. В своей деятельности Координационный совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Минусинск, а также настоящим Положением.

1.3 Члены Координационного совета осуществляют свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе.

2. Основные задачи Координационного совета

2.1 Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации муниципальных программ поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, конкуренции на территории муниципального образования город Минусинск;

2.2 Выдвижение и поддержка инициатив, имеющих общероссийское значение и направленных на реализацию государственной и муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

2.3 Проведение общественной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов города Минусинска, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

2.4 Разработка рекомендаций органам местного самоуправления муниципального образования город Минусинск при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;

2.5 Привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработка по данным вопросам рекомендаций.

3. Права Координационного совета

3.1. Для осуществления своей деятельности Координационный совет имеет право:

- давать поручения членам Совета по подготовке различных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Совета;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления города Минусинска, представителей предприятий, организаций, предпринимателей и иных заинтересованных лиц;

- разрабатывать предложения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Координационного совета;

- участвовать в выработке решений органов местного самоуправления муниципального образования город Минусинск по вопросам развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Минусинск;

- создавать экспертные группы, рабочие группы, временные комиссии из числа членов Совета, привлекать в установленном порядке специалистов администрации города Минусинска, иных юридических и физических лиц для подготовки заключений по различным направлениям деятельности Совета, в том числе по рассмотрению инвестиционных проектов;

- информировать население о деятельности Координационного совета.

4. Порядок организации деятельности Координационного совета

4.1. Заседания Координационного совета проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины его представительского состава.

4.2. Председатель Координационного совета руководит деятельностью Координационного совета, организует его работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Координационным советом решений.

4.3. Секретарь Координационного совета осуществляет организационно-техническую работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документации по результатам деятельности Координационного совета.

4.4. Решения Координационного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Координационного совета путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Координационного совета. Секретарь не обладает правом голоса при принятии Координационным советом решений.

4.5. Решения Координационного совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Координационного совета.

4.6. Решения, принимаемые Координационным советом, носят рекомендательный характер.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2024

№ АГ-1074-п

Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с переводом частных домовладений на территории муниципального образования город Минусинск с печным или угольным отоплением на более экологичные виды отопления, включая модернизацию систем угольного отопления

В целях реализации мероприятий, связанных с переводом частных домовладений с печным или угольным отоплением на более экологичные виды отопления в соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», [постановлением](#) Правительства Красноярского края от 17.04.2024 № 261-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии бюджету муниципального образования город Минусинск на перевод частных домовладений на территории города Минусинска с печным или угольным отоплением на более экологичные виды отопления, включая модернизацию систем угольного отопления», Постановлением Администрации города Минусинска от 31.10.2013 АГ-2036-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жизнедеятельности территории», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с переводом частных домовладений на территории муниципального образования город Минусинск с печным или угольным отоплением на более экологичные виды отопления, включая модернизацию систем угольного отопления, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации города Минусинска:

от 19.04.2024 № АГ-714-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат, связанных с переводом частных домовладений на территории муниципального образования город Минусинск с печным или угольным отоплением на более экологичные виды отопления, включая модернизацию систем угольного отопления»;

от 15.05.2024 № АГ-826-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 19.04.2024 № АГ-714-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат, связанных с переводом частных домовладений на территории муниципального образования город Минусинск с печным или угольным отоплением на более экологичные виды отопления, включая модернизацию систем угольного отопления»;

от 24.05.2024 № АГ-913-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 19.04.2024 № АГ-714-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат, связанных с переводом частных домовладений на территории муниципального образования город Минусинск с печным или угольным отоплением на более экологичные виды отопления, включая модернизацию систем угольного отопления».

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

**Д.Н. Меркулов,
Глава города.**

Приложение к постановлению
администрации города Минусинска
от 17.06.2024 № АГ-1074-п

Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с переводом частных домовладений на территории муниципального образования город Минусинск с печным или угольным отоплением на более экологичные виды отопления, включая модернизацию систем угольного отопления

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает критерии отбора получателей субсидии в целях возмещения затрат - юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей связанных с переводом частных домовладений на территории муниципального образования город Минусинск (далее- город Минусинск) с печным или угольным отоплением на более экологичные виды отопления, включая модернизацию систем угольного отопления (далее - субсидия), условия, порядок предоставления субсидии, а также результаты ее предоставления; порядок возврата субсидии в бюджет города в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении; случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году; положения об осуществлении в отношении получателей субсидии и лиц, указанных в [пункте 5 статьи 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1, 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятия «Перевод частных домовладений на территории города Минусинска с печным или угольным отоплением на более экологичные виды отопления, включая модернизацию систем угольного отопления» подпрограммы «Охрана окружающей среды» муниципальной программы «Обеспечение жизнедеятельности территории», утвержденной постановлением администрации города Минусинска от 31.10.2013 АГ-2036-п, на возмещение затрат, по следующим направлениям:

- перевод с печного отопления и модернизация систем угольного отопления частных домовладений путем приобретения, установки и монтажа твердотопливных котлов с автоматической подачей топлива, которые имеют коэффициент полезного действия не менее 84 процентов и при номинальной теплопроизводительности которых предельные величины концентрации угарного газа, летучих органических соединений и пыли не превышают 1000, 30 и 60 мг/м³ соответственно в пересчете на сухой дымовой газ при 10 процентах кислорода, а также внутридомовых систем отопления;

- перевод с печного отопления и модернизация систем угольного отопления частных домовладений путем приобретения, установки и монтажа пеллетных горелок.

3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

1) главный распорядитель бюджетных средств - Администрация города Минусинска;

2) муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска выполняет функции получателя бюджетных средств, до которого в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города Минусинска доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска – уполномоченный орган на выполнение отдельных функций и полномочий, направленных на реализацию мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком (далее - Уполномоченное орган);

3) способ проведения отбора - запрос предложений, при котором получатели субсидии на возмещение затрат, определяются

комиссией (далее - отбор) на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе;

4) комиссия по отбору (далее - комиссия) - коллегиальный совещательный орган по определению получателей субсидий и размеров предоставляемых субсидий на основании предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе в соответствии с порядком проведения отбора, установленным **разделом II** настоящего Порядка;

5) участник отбора (далее - заявитель) - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, представившие предложения (заявки) для получения субсидии на возмещение затрат (далее - пакет документов) в соответствии с **пунктом 18** настоящего Порядка;

6) получатель субсидии - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, признанные победителями отбора в соответствии с настоящим Порядком, с которыми уполномоченный орган заключил соглашение (договор) о предоставлении субсидии на возмещение затрат (далее - соглашение о предоставлении субсидии);

7) домовладение - объект индивидуального жилищного строительства;

8) собственник домовладения - лицо, имеющее документ, подтверждающий право собственности на объект индивидуального жилищного строительства;

9) перевод на автоматизированный твердотопливный котел - деятельность по реализации научно-технических и проектных решений, осуществлению строительно-монтажных работ и организационных мер, направленных на перевод с печного отопления и модернизацию систем угольного отопления частных домовладений путем приобретения, установки, монтажа твердотопливных котлов с автоматической подачей топлива, которые имеют коэффициент полезного действия не менее 84 процентов и при номинальной теплопроизводительности которых предельные величины концентрации угарного газа, летучих органических соединений, пыли не превышают соответственно 1000, 30 и 60 мг/куб. м в пересчете на сухой дымовой газ при 10 процентах кислорода, и внутридомовых систем отопления;

4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в решении Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидия предоставляется на возмещение затрат, связанных с переводом частных домовладений по направлениям, указанным в п.2 Порядка, в отношении граждан Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Минусинск, являющихся собственниками жилого помещения в частном домовладении, относящихся к следующим категориям:

ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий; ветераны труда;

ветераны труда Красноярского края;

инвалиды;

член семьи с ребенком-инвалидом; член семьи, имеющей статус многодетной семьи в соответствии с **Законом** Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5393 «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Красноярском крае»;

реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской аварии и других радиационных и техногенных катастроф;

родители и не вступившие в повторный брак вдовы (вдовцы) военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы в мирное время;

члены семьи, в том числе вдовы (вдовцы) участников специальной военной операции;

инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;

граждане, отнесенные к детям войны в соответствии с **Законом** Красноярского края от 11.07.2019 № 7-2930 «О детях войны».

5. Информация о субсидии размещается уполномоченным органом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации

6. Субсидия на возмещение затрат предоставляется заявителем по итогам проведения отбора на основании приказа уполномоченного органа.

7. Прием пакетов документов заявителей и заключение соглашений о предоставлении субсидии на возмещение затрат осу-

ществляет Уполномоченный орган.

8. Субсидии предоставляются заявителям, которые соответствуют следующим критериям:

1) по направлению расходов на перевод с печного отопления и модернизацию систем угольного отопления частных домовладений;

наличие у заявителя контрактов (договоров) на выполнение работ/услуг в области проектирования, монтажа оборудования при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте систем теплоснабжения и (или) отдельных частей системы теплоснабжения домовладений (многоквартирных домов, промышленных, коммерческих объектов) на общую сумму не менее 500 000 рублей, исполненных в течение трёх лет, предшествующих месяцу подачи пакета документов, с копиями актов выполненных работ по данным контрактам (договорам).

2) по направлению расходов на перевод с печного отопления и модернизацию систем угольного отопления частных домовладений путем приобретения, установки и монтажа пеллетных горелок:

наличие у заявителя контрактов (договоров) на модернизацию систем угольного отопления частных домовладений (многоквартирных домов, промышленных, коммерческих объектов) путем приобретения, установки и монтажа пеллетных горелок на общую сумму не менее 100 000 рублей, исполненных в течение трёх лет, предшествующих месяцу подачи пакета документов, с копиями актов выполненных работ по данным контрактам (договорам).

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

9. Уполномоченный орган организует проведение отбора в случае наличия в бюджете города средств, предусмотренных для предоставления субсидий в соответствующем финансовом году.

10. В целях установления порядка проведения отбора получателей субсидий Уполномоченный орган при проведении отбора осуществляет следующие функции:

1) организует проведение отбора;

2) устанавливает сроки проведения отбора;

3) составление и подписание протокола об итогах отбора;

4) в порядке и сроки, установленные **пунктом 11** настоящего Порядка, размещает на официальном сайте Администрации города Минусинска (доменное имя - <https://minusinsk.info>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора;

5) организует информирование заявителей по вопросам разъяснения положений объявления о проведении отбора в течение срока приема пакетов документов на участие в отборе, установленного в объявлении о проведении отбора;

6) осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями.

11. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Администрации <https://minusinsk.info> не позднее 5 календарных дней до начала подачи заявок на участие в отборе, которое содержит следующие сведения:

1) сроки проведения отбора;

2) даты начала подачи и окончания приема пакетов документов заявителями, дата окончания не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;

4) результат предоставления субсидии на возмещение затрат, предусмотренных **пунктом 32** настоящего Порядка;

5) доменное имя сайта Администрации, на котором обеспечивается проведение отбора;

6) критерии и требования к заявителям в соответствии с **пунктами 8, 12** настоящего Порядка и перечень документов в соответствии с **пунктом 18** настоящего Порядка, предоставляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным критериям и требованиям;

7) порядок подачи заявителями пакетов документов в соответствии с **пунктом 14** настоящего Порядка и требования, предъявляемые к форме и содержанию пакета документов, установленного **пунктом 18** настоящего Порядка, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Администрации информации о заявителе, подаваемой заявителем **заявке** по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку, иной информации о заявителе, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя);

8) порядок отзыва заявителями пакетов документов в соответствии с **пунктом 17** настоящего Порядка, порядок внесения изменений в пакеты документов заявителями в соответствии с **пунктом 15** настоящего Порядка, порядок возврата пакетов документов заявителями в соответствии с **пунктом 17** настоящего Порядка, в том числе основания для возврата пакетов документов заявителей

(отклонения заявок участников отбора) в соответствии с пунктами 19, 20 настоящего Порядка;

9) правила рассмотрения и оценки пакетов документов заявителей в соответствии с пунктами 19 - 27 настоящего Порядка;

10) порядок возврата заявок на доработку;

11) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

12) сроки оценки заявок;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, предельная стоимость на одно домовладение по направлениям расходов, правила распределения субсидии по результатам отбора;

14) порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, дату начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с подпунктом 5 пункта 10 настоящего Порядка;

15) срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат;

17) дату размещения результатов отбора на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

12. В отборе принимают участие заявители, соответствующие следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) получатель субсидии на возмещение затрат (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) получатель субсидии на возмещение затрат (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель субсидии на возмещение затрат (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) получатель субсидии на возмещение затрат (участник отбора) не получает средства из бюджета города Минусинска, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

д) получатель субсидии на возмещение затрат (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

е) у получателя субсидии на возмещение затрат (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный п.3 ст.47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у получателя субсидии на возмещение затрат (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет города иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Минусинск;

з) получатель субсидии на возмещение затрат (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность

получателя субсидии на возмещение затрат (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии на возмещение затрат (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии на возмещение затрат (участниками отбора);

13. В рамках одного отбора заявитель вправе подать только один пакет документов.

14. Заявитель для участия в отборе и получения субсидии на возмещение затрат представляет в уполномоченный орган пакет документов, установленный пунктом 18 настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Регистрация пакета документов заявителя осуществляется в течение одного рабочего дня.

15. Заявитель несет ответственность за достоверность документов, представляемых для участия в отборе и получения субсидии на возмещение затрат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявитель несет ответственность за достоверность реквизитов своего расчетного или корреспондентского счета, указанных в заявке по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в пакет документов, установленный пунктом 18 настоящего Порядка, не допускается.

16. Заявителям, пакеты документов которых зарегистрированы после окончания срока приема пакетов документов, установленного в объявлении о проведении отбора, уполномоченный орган в течение трех календарных дней, следующих за датой их регистрации, направляет уведомления об отклонении пакета документов заявителя на стадии его рассмотрения и оценки на основании подпункта 1 пункта 19 настоящего Порядка по адресу заявителя, указанному в заявке по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Пакет документов для участия в отборе и получения на возмещение затрат, представленный после окончания срока приема пакетов документов, установленного в объявлении о проведении отбора, заявителю не возвращается.

17. Заявитель вправе отозвать с рассмотрения для участия в отборе пакет документов, представленный для участия в отборе, установленный пунктом 18 настоящего Порядка, путем письменного обращения в уполномоченный орган в любое время, но не позднее даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Документы, представленные для участия в отборе и получения субсидии на возмещение затрат, заявителю не возвращаются.

Отозвав свою заявку, заявитель не утрачивает права подать повторно новую заявку в срок до даты окончания приема заявок.

18. Заявитель для участия в отборе и получения субсидии на возмещение затрат представляет в уполномоченный орган пакет документов:

1) заявку по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

2) копии учредительных документов (для юридического лица) или копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при наличии);

4) справку (или сведения, содержащиеся в ней) Инспекции Федеральной налоговой службы России по месту учета заявителя об отсутствии задолженности по уплате налогов или справку Инспекции Федеральной налоговой службы России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 23.11.2022 N ЕД-7-8/1123@, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи пакета документов;

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи пакета документов;

6) справку об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (в случае, если заявитель - юридическое лицо), индивидуальном предпринимателе (в случае, если за-

явитель - индивидуальный предприниматель), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи пакета документов;

7) справку о состоянии расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи пакета документов;

8) справку об отсутствии заявителя в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

9) копии контрактов (договоров) на выполнение работ/услуг в области проектирования, монтажа оборудования при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте систем теплоснабжения и (или) отдельных частей системы теплоснабжения домовладений (многоквартирных домов, промышленных, коммерческих объектов), исполненных в течение трёх лет, предшествующих месяцу подачи пакета документов, с копиями актов выполненных работ по данным контрактам (договорам), в случае подачи заявки по направлению расходов на перевод с печного отопления и модернизацию систем угольного отопления частных домовладений.

Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, представляются в одном экземпляре на бумажном носителе с сопроводительным письмом, заверенным подписью руководителя организации или индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя участника отбора), а также печатью (при наличии). Все листы пакета документов должны быть пронумерованы, подписаны заявителем, заверены печатью (при наличии);

10) Копии контрактов (договоров) на перевод с печного отопления и модернизацию систем угольного отопления частных домовладений (многоквартирных домов, промышленных, коммерческих объектов) путем приобретения, установки и монтажа пеллетных горелок, исполненных в течение трёх лет, предшествующих месяцу подачи пакета документов, с копиями актов выполненных работ по данным контрактам (договорам), в случае подачи заявки по направлению расходов - перевод с печного отопления и модернизация систем угольного отопления частных домовладений путем приобретения, установки и монтажа пеллетных горелок;

Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, представляются в одном экземпляре на бумажном носителе с сопроводительным письмом, заверенным подписью руководителя организации или индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя участника отбора), а также печатью (при наличии). Все листы пакета документов должны быть пронумерованы, подписаны заявителем, заверены печатью (при наличии);

В случае если заявитель не представил документы, указанные в абзацах пятом - седьмом настоящего пункта, уполномоченный орган в течение трех календарных дней запрашивает данные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством получения информации с помощью программного обеспечения, посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты и (или) локально-сметные расчеты исходя из предельной стоимости работ на одно домовладение по направлению расходов.

19. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней с даты регистрации пакета документов проводит проверку на соответствие критериям, требованиям и перечню документов, предусмотренным пунктами 8, 12, 18 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске к участию в отборе либо об отклонении пакета документов.

20. Основаниями для отклонения пакета документов заявителя на стадии его рассмотрения и оценки и (или) для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии по итогам отбора являются:

1) представление заявителем пакета документов после окончания срока приема, установленного в объявлении о проведении отбора;

2) несоответствие заявителя критериям и требованиям, установленным пунктами 8, 12 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленного пакета документов требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 18 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе о местонахождении и адресе юридического лица;

5) представление заявителем документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), технические ошибки, а также документов, которые не поддаются прочтению.

20. Уполномоченный орган информирует участников отбора об отказе в допуске пакета документов к участию в отборе путем направления письма на адрес электронной почты, указанный в

пакете документов, в течение двух календарных дней с даты окончания проверки.

21. Комиссия осуществляет свою деятельность с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

22. Численность комиссии составляет 7 человек. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии (директор уполномоченного органа либо лицо, исполняющее обязанности директора);
- заместитель председателя комиссии (должностное лицо уполномоченного органа);
- секретарь комиссии (специалист уполномоченного органа);
- члены комиссии.

23. Состав комиссии утверждается приказом уполномоченного органа.

Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель, в отсутствие председателя руководство комиссией осуществляет его заместитель.

В состав комиссии по согласованию входят представитель Администрации города Минусинска (как главный распорядитель бюджетных средств), представители Уполномоченного органа, представитель Территориального отделения КГКУ "Управление социальной защиты населения" по г. Минусинску и Минусинскому району Красноярского края.

24. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 от общего числа членов комиссии. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

25. Секретарь комиссии информирует членов комиссии о повестке, времени и месте проведения заседаний комиссии; ведет протоколы заседаний комиссии.

26. Комиссия обеспечивает рассмотрение пакетов документов на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, проведение отбора получателей субсидий на возмещение затрат и определение размеров предоставляемых субсидий на возмещение затрат. Подведение итогов отбора и определение размеров предоставляемых субсидий субсидии на возмещение затрат проводится на заседании комиссии не позднее 10 календарных дней с даты окончания приема пакетов документов.

27. Решение комиссии в течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания, оформляется протоколом об итогах отбора, в течение 1 рабочего дня с момента оформления протокола Уполномоченный орган издает приказ о результатах отбора, которым утверждается:

- список победителей и размер предоставляемых им субсидий;
- список участников отбора, не прошедших отбор.

28. Уведомление о результатах рассмотрения заявок Уполномоченный орган направляет в адрес участников отбора на следующий рабочий день после издания приказа о результатах отбора.

29. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней с даты издания приказа об итогах отбора размещает на официальном сайте Администрации следующую информацию о результатах рассмотрения пакетов документов:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе оснований объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателей субсидий, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

30. Возврат заявок на доработку Уполномоченным органом не осуществляется.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ

31. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется при условии соответствия получателя субсидии положению пункта 12 настоящего Порядка.

Величина предоставляемой субсидии на возмещение затрат определяется исходя из количества домовладений, в которых производятся работы, в том числе:

- предельной стоимости 555 504,00 на одно домовладение - по направлению расходов на перевод с печного отопления и модернизацию систем угольного отопления одного домовладения путём приобретения, установки и монтажа твердотопливных котлов;
- предельной стоимости 171 717,00 рублей на одно домовладение - по направлению расходов на перевод с печного отопления и модернизацию систем угольного отопления одного домовладения путем приобретения, установки и монтажа пеллетных горелок.

32. Направления расходов на возмещение затрат: перевод с печного отопления и модернизация систем угольного

отопления частных домовладений путем приобретения, установки и монтажа твердотопливных котлов с автоматической подачей топлива, которые имеют коэффициент полезного действия не менее 84 процентов и при номинальной теплопроизводительности которых предельные величины концентрации угарного газа, летучих органических соединений и пыли не превышают 1000, 30 и 60 мг/куб. м соответственно в пересчете на сухой дымовой газ при 10 процентах кислорода, а также внутридомовых систем отопления; перевод с печного отопления и модернизация систем угольного отопления частных домовладений путем приобретения, установки и монтажа пеллетных горелок.

33. Результатом предоставления субсидии на возмещение затрат является:

- по направлению расходов на перевод с печного отопления и модернизацию систем угольного отопления частных домовладений путем приобретения, установки и монтажа твердотопливных котлов - количество частных домовладений, в которых установлены твердотопливные котлы;

- по направлению расходов на перевод с печного отопления и модернизация систем угольного отопления частных домовладений путем приобретения, установки и монтажа пеллетных горелок - количество частных домовладений, в которых установлены пеллетные горелки

Значение результата предоставления субсидии и сроки его достижения устанавливаются в соглашениях о предоставлении субсидии.

34. Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат заключается между уполномоченным органом и получателями субсидий, прошедшими отбор в соответствии с настоящим Порядком, в течение 5 календарных дней с даты подписания протокола заседания комиссии, указанного в [пункте 27](#) настоящего Порядка.

В случае неподписания участником отбора соглашения в течение 5 календарных он считается уклонившимся от подписания соглашения.

35. Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат и дополнительное соглашение к нему заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Финансового управления администрации города Минусинска.

36. В случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления получателю субсидии на возмещение затрат в размере, определенном соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, в соглашении о предоставлении субсидии на возмещение затрат включается условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат при недостижении соглашения по новым условиям.

37. Обязательным условием, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат, является согласие получателей субсидии на возмещение затрат и лиц, получающих средства на основании соглашений, заключенных с получателями субсидии, на осуществление в отношении их уполномоченным органом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1, 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

38. Перечисление субсидий на возмещение затрат получателям субсидий осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 39 - 41](#) настоящего Порядка.

39. Субсидия перечисляется получателю субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в соглашении. Субсидия перечисляется за фактически понесенные затраты, выполненные работы, оказанные услуги.

40. Для перечисления субсидии, получатель субсидии предоставляет в уполномоченный орган:

- копии договоров и первичных учетных документов (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, товарных накладных, платежных ведомостей, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копий платежных поручений, реестров платежных поручений);

- договор (соглашение) с собственником домовладения на перевод домовладения;

- копии правоустанавливающих документов на домовладение (по каждому домовладению);

- копии документов, подтверждающих отнесение собственника домовладения к льготной категории, предусмотренной [пунктом 4](#) настоящего Порядка;

- по направлению расходов на перевод с печного отопления и

модернизацию систем угольного отопления - документы, подтверждающие соответствие твердотопливных котлов требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе декларация о соответствии согласно требованиям [Решения](#) комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 N 823 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности машин и оборудования" (вместе с "ТР ТС 010/2011. Технический регламент Таможенного союза. О безопасности машин и оборудования");

- паспорт на твердотопливный котел с инструкцией по эксплуатации на русском языке; протокол испытаний твердотопливного котла независимой аккредитованной лаборатории, подтверждающий коэффициент полезного действия оборудования (не менее 84 процентов);

- протокол испытаний твердотопливного котла независимой аккредитованной лаборатории, подтверждающий экологические параметры (при номинальной теплопроизводительности твердотопливного котла предельные величины концентрации угарного газа, летучих органических соединений, пыли не превышают соответственно 1000, 30 и 60 мг/куб. м в пересчете на сухой дымовой газ при 10 процентах кислорода), товарные накладные по унифицированной форме Торг-12 и счета-фактуры либо универсальные передаточные документы на поставку твердотопливного котла с автоматической подачей топлива и оборудования внутридомовой системы отопления;

- гарантийное обязательство (в свободной форме) собственника (нанимателя) домовладения об использовании в качестве единственного источника отопления установленного твердотопливного котла в течение пяти лет с даты подписания между получателем субсидии и собственником (нанимателем) домовладения акта выполненных работ.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе с сопроводительным письмом, заверенным подписью руководителя организации или индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя участника отбора), а также печатью (при наличии). Копии документов должны быть прошнурованы, пронумерованы, подписаны заявителем, заверены печатью (при наличии).

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, с даты предоставления документов, осуществляет их проверку и принимает решение о перечислении субсидии, которое оформляется приказом уполномоченного органа.

Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня со дня издания приказа о перечислении субсидии.

41. Получатели субсидии на возмещение затрат могут использовать средства субсидии только на цели, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии и настоящим Порядком.

42. Ответственность за достоверность представляемых уполномоченному органу данных возлагается на получателей субсидий на возмещение затрат.

43. Возврат средств субсидии производится получателем субсидии в соответствии с [пунктом 49](#) настоящего Порядка.

IV. ТРЕБОВАНИЯ В ЧАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

44. Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня следующего за отчетным кварталом отчет о достижении значений результатов, установленных [пунктом 33](#) настоящего Порядка, значения которых устанавливаются в соглашениях о предоставлении субсидий на возмещение затрат, по форме утвержденного соглашением.

45. Проверку соблюдения получателем субсидии, порядка и условий предоставления субсидии на возмещение затрат, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии на возмещение затрат, осуществляет уполномоченный орган, а также органы муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1, 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

46. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Уполномоченным органом исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Проверка соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления (далее - проверка), осуществляется Уполномоченным органом на основании приказа Уполномоченного

органа о проведении проверки. По результатам проведения проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее завершения Уполномоченным органом составляется акт проведения проверки в двух экземплярах. Один экземпляр акта проведения проверки в день его составления направляется Получателю субсидии, в отношении которого проводилась проверка на бумажном носителе лично либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения (в зависимости от способа, предусмотренного договором), второй экземпляр акта проведения проверки хранится у Уполномоченного органа.

47. В случае нарушения получателем субсидии на возмещение затрат порядка и условий предоставления субсидии на возмещение затрат, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии возмещение затрат, выявленного в том числе по факту проверок, а также недостижения результатов предоставления субсидии на возмещение затрат, указанных в пункте 33 настоящего Порядка, значения которых установлены в соглашении о предоставлении субсидии на возмещение затрат, Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней с даты выявления таких нарушений направляет требование о возврате Субсидии в бюджет муниципального образования город Минусинск.

Требование о возврате субсидий на возмещение затрат должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 календарных дней с даты его получения.

В случае отказа от добровольного возврата субсидии взыскание средств субсидии производится в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям
в целях возмещения затрат, связанных
с переводом частных домовладений
на территории муниципального
образования город Минусинск с печным
или угольным отоплением на более
экологичные виды отопления, включая
модернизацию систем угольного отопления

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на возмещение затрат

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат, связанных с переводом частных домовладений с печным или угольным отоплением на более экологичные виды отопления, в том числе модернизацию систем угольного отопления, следующей организации:

| | |
|---|--|
| Полное наименование организации | |
| Сокращенное наименование организации | |
| Организационно-правовая форма | |
| Дата регистрации (при создании до 01.07.2002) | |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01.07.2002) | |
| Основной государственный регистрационный номер | |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) | |
| Код (ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) | |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) | |
| Код причины постановки на учет (КПП) | |
| Номер расчетного счета | |
| Наименование банка | |
| Банковский идентификационный код (БИК) | |
| Номер корреспондентского счета | |
| Адрес (местонахождение) постоянно действующего органа некоммерческой организации | |
| Почтовый адрес | |
| Телефон | |
| Сайт в сети Интернет | |
| Адрес электронной почты | |
| Наименование должности руководителя | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя | |
| Цель получения субсидии | |
| Планируемые результаты предоставления субсидии | |

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат связанных с переводом частных домовладений с печным или угольным отоплением на более экологичные виды отопления, в том числе модернизацию систем угольного отопления, за перевод _____ (кол-во) домовладений в пределах предусмотренной субсидии, в размере _____ рублей, из них:

на приобретение, установка и монтаж твердотопливных котлов _____ (кол-во), в размере _____ рублей.

на приобретение, установка пеллетных горелок _____ (кол-во), в размере _____ рублей.

Даю согласие на проведение в отношении представляемой мной организации проверок МКУ «Управление городского хозяйства» и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии на возмещение затрат.

С условиями отбора и предоставления субсидии на возмещение затрат ознакомлен и согласен.

Даю согласие на проверку и обработку данных, указанных в настоящей заявке.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о себе в рамках проведения отбора на получение субсидии, о подаваемой мной заявке, иной информации о себе как об участнике отбора, связанной с отбором.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в отборе на предоставление субсидии, подтверждаю.

К заявке прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель организации/
индивидуальный
предприниматель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2024

№ АГ-1075-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 13.05.2024 № АГ-821-п «О принудительном демонтаже самовольно установленных и незаконно размещенных объектов движимого имущества на территории муниципального образования город Минусинск»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, постановлением Администрации города Минусинска от 10.04.2017 № АГ-556-п «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных и незаконно размещенных объектов движимого имущества на территории муниципального образования город Минусинск и компенсации понесенных затрат», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановлении Администрации города Минусинска от 13.05.2024 № АГ-821-п «О принудительном демонтаже самовольно установленных и незаконно размещенных объектов движимого имущества на территории муниципального образования город Минусинск» внести следующие изменения:

Приложение к постановлению Администрации города Минусинска от 13.05.2024 № АГ-821-п «Перечень самовольно установленных металлических гаражей» дополнить строкой 9, согласно приложению.

2. Управлению экономики и имущественных отношений Администрации города Минусинска (Грязева) не позднее одного дня со дня издания настоящего постановления обеспечить размещение

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 17.06.2024 № АГ-1075-п

Перечень самовольно установленных металлических гаражей

| № п/п | Дата выявления самовольно установленного имущества | Дата и место составления акта о выявлении | Место расположения | Описание самовольно установленного имущества | Срок добровольного демонтажа | Дата и время начала работ по демонтажу |
|-------|--|---|-----------------------|--|------------------------------|--|
| 9 | 24.05.2024 | г.Минусинск ул. Гоголя, 63 | р-н ул.Канская, 55 | металлический гараж | 08.06.2024 | 20.06.2024-20.07.2024 |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2024

№ АГ-1076-п

О проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ботаническая, 43 «а»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, решением Минусинского городского Совета депутатов от 29.05.2007 № 23-214р «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Минусинске», Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск, утвержденными решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.12.2012 №7-51р «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании заявления ООО «УО «Мой уютный дом», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 12.07.2024 года, в 10 часов 00 минут, по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, кабинет №4 публичные слушания по обсуждению проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ботаническая, 43 «а».

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

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

4. Управлению архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города Минусинска, до 11.07.2024 года

осуществлять прием замечаний и предложений жителей города Минусинска по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, кабинет №4.

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

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 17.06.2024 № АГ-1076-п

СОСТАВ организационной комиссии по проведению публичных слушаний

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

Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

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



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