Печатное средство массовой информации муниципального образования город Минусинск

МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

04 октября 2022г. № 81/1 Распространяется бесплатно Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Повестка** внеочередной второй сессии Минусинского городского Совета депутатов

• **Постановление № АГ-2000-п от 30.09.2022** об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Минусинск

• **Постановление № АГ-2001-п от 30.09.2022** об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110081:370

• **Постановление № АГ-2013-п от 03.10.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2033-п «Об утверждении муниципальной программы «Эффективное управление муниципальным имуществом города Минусинска»

• **Постановление № АГ-2014-п от 03.10.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 15.06.2020 № АГ-923-п «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Минусинска»

07 октября 2022 года в 14 часов 00 мин., по адресу: г. Минусинск, ул. Народная,17, состоится внеочередная вторая сессия Минусинского городского Совета депутатов со следующей повесткой:

1	О внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 23.12.2021 № 48-314р «О бюджете города Минусинска на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»
2	О внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 25.12.2013 № 13-123р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Минусинск»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2022 № АГ-2000-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Минусинск

Руководствуясь федеральными законами от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 №1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», в соответствии с 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», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Минусинск (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Савина Ю.А.

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Минусинска
от 30.09.2022 № АГ-2000-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Минусинск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Минусинск (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля и ответственность должностных лиц органа, предоставляющего данную муниципальную услугу.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам (далее - Заявитель), на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Минусинск» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является МКУ «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска (далее - Управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и выдача (направление) Заявителю уведомления за подписью руководителя Управления;

- принятие решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и выдача (направление) Заявителю письма за подписью руководителя Управления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- регистрация заявления - в день поступления заявления в Управление;

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов и уведомление Заявителя о принятом решении – не более 10 календарных дней со дня регистрации заявления в Управлении;

- при направлении запроса позиции территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в городе Минусинске и Минусинском районе на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к месту (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, срок рассмотрения

вопроса о предоставлении муниципальной услуги может быть продлен до 20 календарных дней, с обязательным уведомлением Заявителя о продлении срока оказания муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

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

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

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

- Правила обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 №1039;

- Устав городского округа город Минусинск Красноярского края, утвержденный решением Минусинского городского Совета депутатов от 14.08.2020 N33-192р;

- Правила благоустройства территории муниципального образования город Минусинск, утвержденные решением Минусинского городского Совета депутатов от 29.06.2021 N42-274р (далее – Правила благоустройства).

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

а) заявления о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Минусинск (далее - заявление), составленного в произвольной форме. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 2 к Административному регламенту. Заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в письменной форме. Кроме того, заявление должно содержать информацию об адресном ориентире, на котором предполагается размещение объекта, тип размещаемого объекта, его площадь, указание на способ получения муниципальной услуги (нарочно, в форме бумажного или электронного документа) и должно быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, доверенного лица (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц) и документа, подтверждающего полномочия доверенного лица (в случае обращения доверенного лица);

в) учредительных документов юридического лица, приказа о назначении руководителя на должность, иных документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц);

г) выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

д) выданной не более чем за месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

е) схемы размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в масштабе 1:2000 на карте муниципального образования город Минусинск.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах «а» - «е» настоящего пункта) и в копиях (документы, указанные в подпунктах «б» настоящего пункта) - при личном обращении Заявителя;

- в оригинале (документ, указанный в подпункте «а» настоящего пункта), в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в подпунктах «б», «в», «е», настоящего пункта) и копиях (документы, указанные «г», «д» настоящего пункта) - при направлении Заявителем документов посредством почтового отправления или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронных документов), по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг;

- в виде электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронных документов) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Для рассмотрения заявления Управления в течение 3 дней с даты поступления заявления запрашивает в органе государственной власти, органе местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации документы, предусмотренные подпунктами «г», «д» настоящего пункта (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.

2.7. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- предоставление неполного перечня документов, из числа предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 2.6 Административного регламента;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.8 Административного регламента.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

- несоответствие заявления установленным Административным регламентом требованиям;

2.9. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем в Управление лично либо посредством почтового отправления или в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов или при обращении физических лиц или представителей юридических лиц в целях получения консультации не должен превышать 15 минут, а при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги - 5 минут.

2.13. Время регистрации заявления и приема документов специалистом Управления при их представлении в Управление лично Заявителем не должно превышать 15 минут.

2.14. В случае, если заявление с документами поступило посредством направления почтового отправления, в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг оно регистрируется в день поступления.

2.15. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.16. Центральный вход в здание, в котором располагается Управление, оборудуется информационной конструкцией (вывеской), содержащей наименование Управления, а также кнопкой вызова специалиста Управления, установленной в доступном месте, для получения муниципальной услуги инвалидами.

2.16.1. Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

2.16.2. Места получения информации, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.16.3. Место заполнения необходимых документов оборудуется столом и стулом.

2.16.4. Здание, в котором располагается Управление, имеет пост охраны, оборудуется средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечкой).

2.17. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Управления;

- номера телефонов для справок;

- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование;

- адрес официального сайта муниципального образования город Минусинск в сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- адрес электронной почты Управления: energy-mku24@mail.ru;

- порядок получения консультации физическими лицами и представителями юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение № 1 к Административному регламенту);

- форма заявления (приложение № 2 к Административному регламенту).

2.18. Показателями, характеризующими доступность и качество муниципальной услуги, являются:

- открытость и полнота информации для Заявителей и иных лиц о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- доля обоснованных жалоб Заявителей, поступивших в Управление и (или) в Администрацию города Минусинска на действия (или бездействие) и решения Управления, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей, на действия (или бездействие) и решения Управления, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления.

2.19. Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

2.19.1. В случае включения муниципальной услуги в перечень муници-

пальных услуг и иных услуг, предоставляемых в структурном подразделении Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Минусинске», утвержденный правовым актом Администрации города Минусинска, прием и регистрация заявления с документами Заявителя, а также выдача результата такой муниципальной услуги Заявителю может быть по желанию Заявителя осуществлена через многофункциональный центр, расположенный по адресу: Красноярский край, город Минусинск, ул. Народня, 62а (телефон: 8 (39132) 4-02-93).

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исполнение муниципальной услуги Управлением включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию заявления с документами Заявителя;
- рассмотрение заявления и документов Заявителя, принятие решения о согласовании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или об отказе в таком согласовании;
- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- запрос позиции территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в городе Минусинске и Минусинском районе на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к месту (площадке) накопления твердых коммунальных отходов;
- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;
- уведомление Заявителя.

3.2. Прием и регистрация заявления с документами.

3.2.1. Основанием для исполнения административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением и приложенными к нему документами.

3.2.2. Прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, осуществляется специалистом отдела ЖКХ Управления.

3.2.3. При приеме заявления с документами, предоставленными Заявителем лично, посредством почтового отправления или в форме электронных документов на адрес электронной почты Управления, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, специалистом Управления составляется и подписывается расписка о приеме заявления и документов по форме согласно приложению №3 к Административному регламенту, которая передается Заявителю лично в руки или способом, определенным в заявлении для получения муниципальной услуги.

3.2.4. Принятое заявление подлежит регистрации путем присвоения входящего регистрационного номера в журнале учета входящих документов, который ведется на бумажном или электронном носителе.

3.2.5. При наличии основания для отказа в приеме заявления и документов, указанного в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, документы подлежат возврату Заявителю.

3.2.6. Специалист Управления не позднее 5 дней с даты регистрации в Управлении заявления с документами направляет Заявителю способом, определенным в заявлении для получения муниципальной услуги, письмо за подписью руководителя Управления с обоснованием отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов.

3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 2.6 Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

2) если при рассмотрении документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пункте 2.10 Административного регламента:

- специалист Управления осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Административном регламентом) и передает его на подпись директору Управления.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.4 Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 8 дней;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты Управления;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в пункте 3.3 Административного регламента;

2) специалист Управления в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «г», «д» пункта 2.6 Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты Управления;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5. Запрос позиции территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в городе Минусинске и Минусинском районе на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к месту (площадке) накопления твердых коммунальных отходов.

3.5.1. Специалист Управления запрашивает позицию территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в городе Минусинске и Минусинском районе на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к месту (площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов в срок не позднее 3 календарных дней с даты регистрации заявления в Управлении.

3.5.2. При направлении запроса, указанного в пункте 3.5.1 Административного регламента, срок рассмотрения заявления Заявителя может быть продлен до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения специалистом Управления направляется соответствующее письменное уведомление за подписью руководителя Управления.

Решение о продлении рассмотрения срока заявления должно быть принято руководителем Управления в пределах срока, установленного абзацем третьим пункта 2.4 Административного регламента.

3.6. Рассмотрение заявления и документов Заявителя.

3.6.1. Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация заявления с документами и отсутствие основания для отказа в их приеме.

3.6.2. Специалист Управления рассматривает заявление и приложенные к нему документы и определяет отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом Управления осуществляется подготовка проекта письма Управления об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с указанием причин отказа.

Решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов принимается руководителем Управления посредством подписания проекта письма Управления в срок:

- не позднее 10 календарных дней с даты регистрации заявления в Управлении;
- в срок не позднее 20 календарных дней с даты регистрации заявления в Управлении – при принятии решения о продлении рассмотрения заявления в соответствии с пунктом 3.5 Административного регламента.

3.6.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, специалистом Управления подготавливается проект уведомления по форме, установленной приложением №4 к Административному регламенту.

Решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов принимается руководителем Управления посредством подписания им проекта уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в срок:

- не позднее 10 календарных дней с даты регистрации заявления в Управлении;
- в срок не позднее 20 календарных дней с даты регистрации заявления в Управлении – при направлении запроса позиции территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в г. Минусинске и Минусинском районе в соответствии с пунктом 3.5 Административного регламента.

3.7. Уведомление Заявителя.

3.7.1. Основанием для исполнения административной процедуры является подписание руководителем Управления уведомления о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или письма об отказе в согласовании.

3.7.2. Специалист Управления в срок не позднее 10 календарных дней с даты регистрации заявления, а в случае продления срока рассмотрения заявления в соответствии с пунктом 3.5.2 Административного регламента – в срок не более 20 календарных дней с даты регистрации заявления,

осуществляет выдачу Заявителю уведомления о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или письма об отказе в согласовании за подписью руководителя Управления или направляет способом, определенным в заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, если почтовый адрес в заявлении не указан, на адрес электронной почты Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем Управления.

3.8. После устранения основания отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов Заявитель вправе повторно обратиться в Управление за согласованием создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в порядке, установленном Административном регламентом.

3.9. Адрес, по которому осуществляется прием Заявителей по вопросам подачи заявлений и документов, в целях получения консультации:

- Красноярский край, город Минусинск, ул. Мартьянова, д. 16.

3.10. Дни и время приема Заявителей по вопросам подачи заявления и прилагаемых к нему документов, в целях получения консультации:

- вторник, четверг - с 15.00 до 17.00,

3.11. Телефоны Управления:

- приемная Управления: (39132) 5-13-54;
- отдел ЖКХ: (39132) 2-17-08.

3.12. Консультирование Заявителей по вопросам перечня документов, необходимых для предоставления Управлением муниципальной услуги; времени приема, порядка и сроков выдачи документов, о ходе исполнения муниципальной услуги, иным организационным вопросам предоставления Управлением муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефону 2-17-08;
- в письменной форме по письменному запросу вышеуказанных лиц о получении консультации;
- по электронной почте при поступлении запроса вышеуказанных лиц о получении консультации в электронном виде (электронный адрес: energy-mku24@mail.ru).

3.13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Управления в вежливой форме четко и подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.14. Прием Заявителей ведется в порядке общей очереди.

3.15. Информация об адресах, телефонах Администрации города Минусинска, Управления, электронной почте размещается на информационном стенде Управления и на официальном сайте муниципального образования город Минусинск http://www.minusinsk.info в сети «Интернет».

3.16. Текст настоящего Административного регламента размещен на официальном сайте муниципального образования город Минусинск http://www.minusinsk.info в сети «Интернет».

3.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

3.17.1. Порядок взаимодействия многофункционального центра и органов местного самоуправления муниципального образования город Минусинск при приеме заявления с документами Заявителя и выдаче результата такой муниципальной услуги Заявителю определяется условиями соглашения о взаимодействии, заключаемого в порядке, установленном действующим законодательством.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками Управления установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом; за качественной проверкой представленных Заявителем документов, за своевременным обеспечением обновления информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования город Минусинск, осуществляется руководителем отдела ЖКХ Управления, заместителем руководителя Управления, в соответствии с утвержденным распределением обязанностей, руководителем Управления.

Внеплановый контроль за исполнением сотрудниками Управления требований Административного регламента проводится руководителем Управления на основании жалоб Заявителей на действия (бездействие) сотрудников Управления в ходе предоставления муниципальной услуги. Для проведения внепланового контроля распоряжением руководителя Управления может быть создана рабочая группа из числа сотрудников Управления.

4.2. В случае выявления нарушений требований Административного регламента, виновные сотрудники Управления могут привлекаться к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым законодательством.

4.3. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления в досудебном порядке.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления (кроме руководителя Управления) - руководителю Управления;
- руководителя Управления – первому заместителю Главы города Минусинска;
- первого заместителя Главы города Минусинска - Главе города Минусинска.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений;

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

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

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

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

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

5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и Административным регламентом.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Управления, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления, является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Минусинск, ул. Мартьянова, д. 16, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официального

сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Управления (кроме руководителя Управления), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления подается руководителю Управления в Управление и может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Минусинск, ул. Мартьянова, д. 16, на электронный адрес почты Управления: energy-mku24@mail.ru в сети «Интернет», через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в сфере градостроительных правоотношений может быть подана Заявителем в порядке, установленном Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Управлении, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

а) наименование Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, специалиста Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, специалиста Управления;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления или муниципального служащего, специалиста Управления.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

5.7. При обращении Заявителя срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа Управления в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется ответ в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

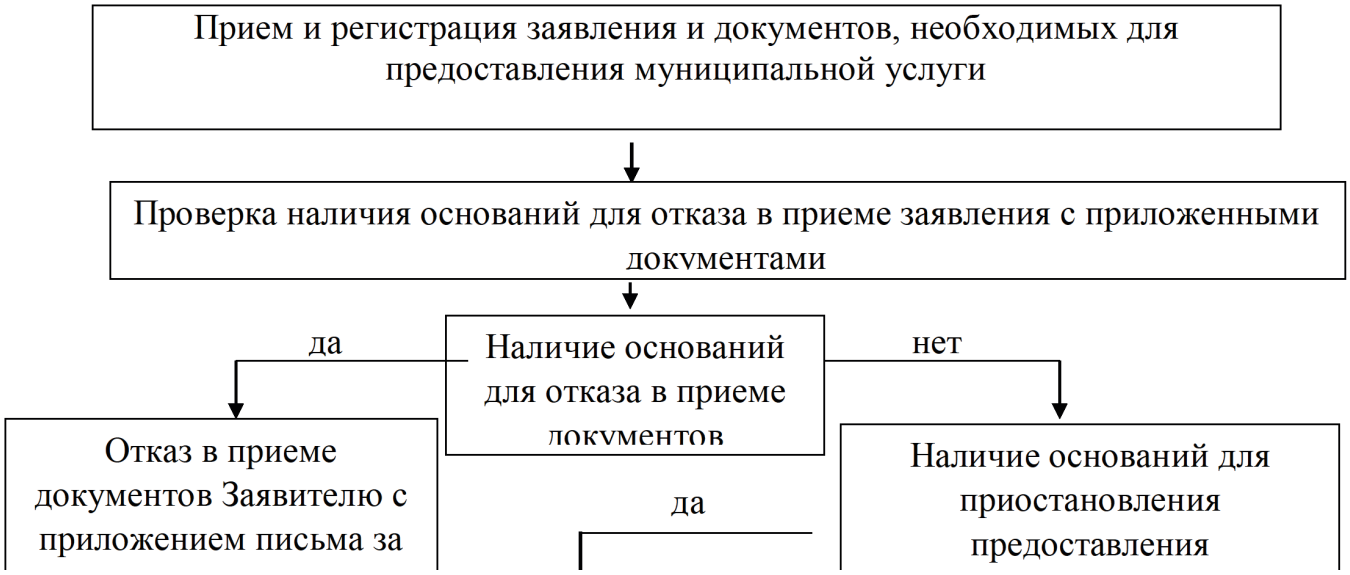
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение
к постановлению Администрации
города Минусинска
от 30.09.2022 № АГ-2000-п

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по принятию решения о согласовании
создания мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов на
территории муниципального
образования город Минусинск,
утвержденному постановлением
Администрации города Минусинска
от _____ № _____

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ СОЗДАНИЯ МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
принятию решения о согласовании создания
мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов на территории
муниципального образования
город Минусинск, утвержденному
постановлением Администрации
города Минусинска от 30.09.2022 № АГ-2000-п

Руководителю «Управления городского хозяйства»
Администрации города Минусинска
_____
(Ф.И.О. руководителя Управления)
от _____
(Ф.И.О. физического лица (последнее - при наличии), наименование юридического лица)
Зарегистрированного по адресу:
г. _____ р-н _____
ул. _____
дом _____ кв. (офис) _____
ИНН _____
ОГРН _____
телефон _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица):
_____
адрес электронной почты (при наличии):
_____

Заявление о согласовании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Минусинск

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по адресу: _____, в районе _____;

Согласно прилагаемой схеме масштаба 1:2000;

Площадка, размер (длина/ширина) _____кв. м., площадью _____ кв. м., покрытие _____;

сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального образования, при осуществлении деятельности, на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складируемые в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов _____;

Способ получения согласования _____

_____ _____
дата подпись

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
принятию решения о согласовании создания
мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов на территории
муниципального образования
город Минусинск, утвержденному
постановлением Администрации города
Минусинска от 30.09.2022 № АГ-2000-п

Расписка о приеме заявления и документов

Расписка о приеме документов по заявлению на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Минусинск

По запросу о предоставлении муниципальной услуги Заявителем
_____
(указать Ф.И.О. гражданина/ (отчество - при наличии)
_____
либо наименование юридического лица)
«____» _____ 20__ г. представлены следующие документы:
1. _____ на ___ л. в ____ экз.
(указать название и реквизиты документа)
2. _____ на ___ л. в ____ экз.
(указать название и реквизиты документа)
Документы поданы (указать нужное):

☐ - при личном обращении Заявителя

☐ - почтовым отправлением Заявителя

☐ - в форме электронных документов

☐ - через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государ-

ственных и муниципальных услуг

Указанные в настоящей расписке документы приняты «__» ___ 20__ г.

_____

(указать наименование должности, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

Подпись лица, оформившего расписку: _____

Экземпляр настоящей расписки получил «__» _____ 20___ г.:

_____

(подпись Заявителя) (Ф.И.О. Заявителя полностью/ наименование юридического

_____

лица и Ф.И.О., наименование должности лица, действующего от имени Заявителя

_____

без доверенности/ Ф.И.О. лица, действующего от имени Заявителя по доверенности, реквизиты доверенности)

Экземпляр настоящей расписки направлен Заявителю почтовым отправлением

«____» _____ 20__ г. (Заполняется при получении по почте запроса о предоставлении муниципальной услуги)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по принятию решения о согласовании
создания мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов
на территории муниципального образования
город Минусинск, утвержденному
постановлением Администрации города
Минусинска от 30.09.2022 № АГ-2000-п

Штамп Управления

Уведомление о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов №

Место выдачи Дата выдачи

МКУ «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска

согласовывает _____

(наименование Заявителя, его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

создание (места) площадку накопления твердых коммунальных отходов

Местоположение:

_____

(адрес места размещения)

_____

(согласно прилагаемой к заявлению схеме размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2022 № АГ-2001-п

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110081:370

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», решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.12.2012 № 7-51р «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск», на основании заявления Белоноговой Н.А., заключения о результате публичных слушаний от 21.09.2022, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать Белоноговой Н.А. в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110081:370, Красноярский край, город Минусинск, ул. Комсомольская, 17 – «магазин», в связи:

1) с нахождением объекта в исторической части города и необходимостью сохранения архитектурного облика на месте нахождения объекта;

2) с нахождением объекта в непосредственной близости к проезжей части и отсутствием стоянки, остановки транспортных средств, что создает угрозу нарушения правил дорожного движения.

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

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

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2022 № АГ-2013-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2033-п «Об утверждении муниципальной программы «Эффективное управление муниципальным имуществом города Минусинска»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса 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, постановлениями 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», от 30.08.2013 № АГ-1544-п «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Минусинск», в целях эффективного управления муниципальным имуществом муниципального образования город Минусинск и формирования бюджета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 №АГ-2033-п «Об утверждении муниципальной программы «Эффективное управление муниципальным имуществом города Минусинска» (в редакции постановлений Администрации города Минусинска с изменениями от 01.04.2014 № АГ 628-п, от 11.06.2014 № АГ-1175-п, от 10.09.2014 № АГ-1813-п, от 31.10.2014 № АГ-2232-п, от 31.12.2014 №АГ-2649, от 30.12.2015 № АГ-2578-п, от 10.08.2016 № АГ-1307-п, от 28.10.2016 № АГ-1891-п, от 15.11.2016 № АГ-2031-п, от 30.12.2016 № АГ-2400-п, от 17.01.2017 АГ- 47-п, от 20.03.2017 № АГ-403-п, от 30.03.2017 № АГ-482-п, от 31.10.2017 № АГ-2165-п, от 27.12.2017 № АГ-2651-п, от 30.05.2018 № АГ- 826-п, от 30.10.2018 № АГ-1835-п, от 24.12.2018 № АГ-2255-п, 19.03.2019 № АГ-410-п, 06.11.2019 № АГ-2034-п, № 2438 от 31.12.2019, № АГ-1979-п от 31.10.2019г., № АГ- от № АГ-227-п 19.02.2020,№ АГ- 830-п от 02.06.2020г., № АГ-1211-п от 27.07.20г., от 25.08.2020 № АГ-1456-п, от 05.10.2020 № АГ-1817-п, от 25.10.2020 № АГ-2209-п, от 18.12.2020 № АГ-2390-п, от 30.12.2020 № АГ-2503-п, от 29.03.2021 № АГ-483-п, от 31.03.2021 №АГ-512, от 23.07.2021 №АГ-1289-п, от 30.09.2021 №АГ-1753-п; от №АГ-1921-п; от 11.11.2021 № АГ -1975-п; от 31.12.2021 №АГ-2357-п; от 28.03.2022 №АГ-485-п; от 19.05.2022 АГ-912-п, 07.08.2022 №АГ-1825-п.) внести следующие изменения:

в приложение муниципальной программы «Эффективное управление муниципальным имуществом города Минусинска»:

в «Паспорт муниципальной программы»:

строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в редакции следующего содержания:

«

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 634 144,66 тыс. рублей, в том числе: 2022 год – 467 320,71 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 78 548,48 тыс. рублей. краевой бюджет – 387 579,62 тыс. рублей. федеральный бюджет – 1 192,61 тыс. рублей. 2023 год – 138 454,56 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 14 563,66 тыс. рублей. краевой бюджет – 123 890,90 тыс. рублей. федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей. 2024 год – 28 369,39 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 14 558,79 тыс. рублей. краевой бюджет – 13 810,60 тыс. рублей. федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей.

»

раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников:»;

абзацы 1 изложить в редакции следующего содержания:

«Финансовое обеспечение мероприятий программы осуществляется за счет средств бюджета города, краевого и федерального бюджета и составляет 634 144,66 тыс. рублей, в том числе:

2022 год – 467 320,71 тыс. рублей;

2023 год – 138 454,56 тыс. рублей;

2024 год – 28 369,39 тыс. рублей;

Общий объем финансирования подпрограммы 1 «Обеспечение эффективного учета, управления и использования муниципального имуще-

ства» составляет – 547 119,18 тыс. рублей, в том числе:

2022 год – 403 912,01 тыс. рублей;

2023 год – 126 646,17 тыс. рублей;

2024 год – 16 561,00 тыс. рублей;

в приложение 1 к муниципальной программе «Эффективное управление муниципальным имуществом города Минусинска»:

в «паспорт Подпрограммы 1»

«строку 8 Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в редакции следующего содержания:

«

8	Объемы и источники финансирования подпрограммы	общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 547 119,18 тыс. рублей, в том числе: 2022 год – 403 912,01 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 15 139,78 тыс. рублей. Краевой бюджет – 387 579,62 тыс. рублей. Федеральный бюджет – 1 192,61 тыс. рублей. 2023 год – 126 646,17 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 2 755,27 тыс. рублей. Краевой бюджет – 123 890,00 тыс. рублей. Федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей. 2024 год – 16 561,00 тыс. рублей в т.ч.; бюджет города – 2 750,40 тыс. рублей. Краевой бюджет – 13 810,60 тыс. рублей. Федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей.

»

приложение 7 к муниципальной программе «Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению;

приложение 8 к муниципальной программе «Распределение планируемых объемов финансирования программы по источникам финансирования» изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

С приложениями к постановлению можно ознакомиться в сетевом издании-портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» по ссылке http://право-минюст.рф

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2022 № АГ-2014-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 15.06.2020 № АГ-923-п «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Минусинска»

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса 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, решением Минусинского городского Совета депутатов от 25.12.2013 № 13-123р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Минусинск» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 15.06.2020 № АГ-923-п «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Минусинска» (с изменениями от 13.09.2021 № АГ-1608-п, от 03.02.2022 № АГ-191-п) внести следующие изменения:

1.1. В приложении «Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Минусинска» внести следующие изменения:

пункт 5 дополнить подпунктом ж) следующего содержания:

«ж) проведения мероприятий по ликвидации угрозы возникновения чрезвычайной ситуации на проведение капитального ремонта, реконструкции общего имущества в многоквартирных домах (в том числе разработка проектно-сметной и научно-проектной документации на капитальный ремонт, реконструкцию) муниципального образования город Минусинск.»

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

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.