



# МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

12 апреля 2022г. № 28/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

## В этом выпуске:

- **Информация** по самовольно установленным движимым объектам

- **Информационное сообщение** о проведении публичных слушаний по проекту межевания территории города Минусинска, в границах ул. Артельная - ул. Колмакова - ул. Маршала Жукова – ул. Старателей.

- **Постановление № АГ-624-п от 11.04.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 14.02.2022 № АГ-270-п «Об обеспечении рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2023 году в муниципальном образовании город Минусинск, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на единой общедоступной платформе «Активный гражданин»

- **Постановление № АГ-625-п от 11.04.2022** об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные в муниципальном образовании город Минусинск»

- **Постановление № АГ-626-п от 11.04.2022** о принятии решения о подготовке межевания территории города Минусинска, в границах ул. Абаканская, 58

- **Постановление № АГ-627-п от 11.04.2022** о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Тимирязева – ул. Абаканская – ул. Кретьова

- **Постановление № АГ-628-п от 11.04.2022** об утверждении проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ачинская – ул. Мира – ул. Затубинская – ул. Октябрьская

- **Постановление № АГ-629-п от 11.04.2022** об



утверждении проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Комсомольская – ул. Пушкина – ул. Мартъянова – ул. Мира

- **Постановление № АГ-630-п от 11.04.2022** о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Н.Крупской – ул. Абаканская – ул. Народная – ул. Шумилова

- **Постановление № АГ-631-п от 11.04.2022** о проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории города Минусинска

- **Постановление № АГ-632-п от 11.04.2022** о создании межведомственной экспертной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Минусинска

- **Постановление № АГ-633-п от 11.04.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 08.08.2016 № АГ-1304-п «Об утверждении Порядка взимания платы с участников общегородских мероприятий, организуемых на территории города Минусинска, связанных с продажей товаров и предоставлением услуг»

## Информация

### по самовольно установленным движимым объектам

2022 год								
№ п/п	Дата выявления самовольно установленного имущества	Дата и место составления акта о выявлении	Место расположения	Описание самовольно установленного имущества	Сведения о лице (если установлено)	Срок добровольного демонтажа	демонтаж	№ п/п
7	08.04.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	г. Минусинск, р-н ул. Ленина, 143	Металлический гараж бордового цвета	не установлено	23.04.2022		
8	08.04.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	г. Минусинск, р-н ул. Ленина, 143	Деревянный забор	не установлено	23.04.2022		
9	08.04.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	г. Минусинск район ул. Ленина, 143	Сетка рабица	не установлено	23.04.2022		
10	12.04.2022	г.Минусинск ул. Гоголя, 63	г. Минусинск район ул. Коммунистическая, 72	металлический контейнер	Башутина Татьяна Ивановна	27.04.2022		

**Информационное сообщение**  
о проведении публичных слушаний по проекту межевания

территории города Минусинска, в границах ул. Артельная - ул. Колмакова - ул. Маршала Жукова – ул. Старателей.

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 11.04.2022 № АГ-631-п «О проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории города Минусинска» публичные слушания состоятся 31 мая 2022 года в 9 часов 30 минут, по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж.

В период с 11.04.2022 по 30.05.2022 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 размещены в газете «Минусинск официальный» и на официальном сайте Администрации города Минусинска (Главная » Администрация » Градостроительная деятельность » Документация по планировке территории).

Письменные предложения и замечания по проекту, вынесенному на публичные слушания, направляются в комиссию в период с момента опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний, по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 68, 2 этаж каб. 14, с 9:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00 и электронной почте: arkhitek2025@mail.ru, kans@adm.kristel.ru, кроме выходных дней. Предложения и замечания по проектам, вынесенным на публичные слушания, должны соответствовать предмету публичных слушаний.

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Минусинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Муниципальное унитарное предприятие  
города Минусинска «ЗЕМЛИ ГОРОДА»

**Проект межевания территории города Минусинска,  
в границах ул. Артельная - ул. Колмакова –  
ул. Маршала Жукова – ул. Старателей**

Проект межевания территории  
(ПМ)

г. Минусинск  
2022 г.

Муниципальное унитарное предприятие  
города Минусинска «ЗЕМЛИ ГОРОДА»

**Проект межевания территории города Минусинска,  
в границах ул. Артельная - ул. Колмакова –  
ул. Маршала Жукова – ул. Старателей**

Проект межевания территории  
(ПМ)

Основная (утверждаемая) часть проекта межевания  
Материалы по обоснованию проекта межевания

Директор МУП «Земли города»



А.И. Целуев

г. Минусинск  
2022 г.

## Содержание

1. Общие данные.
2. Перечень и сведения о площади образуемого земельного участка, в том числе возможные способы его образования.
3. Каталог координат, конечных и поворотных точек образованных земельным участком.
4. Каталог координат конечных и поворотных точек красных линий.
5. Перечень координат характерных точек территории, в отношении которой разрабатывается проект межевания.
6. Чертеж проекта межевания территории.
7. Чертеж материалов по обоснованию проекта межевания территории.

					<i>Проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Артельная - ул. Колмакова - ул. Маршала Жукова - ул. Старателей</i>			
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>				
<i>Разраб.</i>	<i>Липунцов</i>				<i>Общие данные</i>	<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
							2	7
						МУП «ЗЕМЛИ ГОРОДА» СРО-П-009-05062009		

## Общие данные

Проектируемый участок находится на территории кадастрового квартала с кадастровым номером № 24:53:0110399 Красноярский край г. Минусинск, в границах ул. Артельная - ул. Колмакова – ул. Маршала Жукова – ул. Старателей.

Проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Артельная - ул. Колмакова – ул. Маршала Жукова – ул. Старателей разработан на основании постановления администрации города Минусинска № АГ-669-п от 26.04.2021г.

Проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Артельная - ул. Колмакова – ул. Маршала Жукова – ул. Старателей выполнен в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, правилами землепользования и застройки города Минусинска, местными нормами градостроительного проектирования, государственными нормами, правилами, стандартами.

Проектируемый участок находится в восточной части жилого района города Минусинска.

Общая площадь проектируемой территории составляет:

- |                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| 1. Ул. Старателей, д.6 | 1147,0м <sup>2</sup> |
|------------------------|----------------------|

Категория земель образуемых участков: Земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования образуемых земельных участков:

Участок №1: малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код - 2.1.1);

В качестве исходных данных использованы топографические и электронные карты города Минусинска. Топографическая съемка земельного участка в районе ул. Старателей, 6, выполненная МУП «Земли города» в 2021г. В масштабе М 1:500.

Система координат – местная зона № 167.

						Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		3

**Таблица 1. - Перечень и сведения о площади образуемого земельного участка, в том числе возможные способы его образования**

№ образуемого земельного участка	Площадь образуемого земельного участка, S, м <sup>2</sup>	Способ образования земельного участка
1	2	3
1	1147,0	Образование

						Лист
						4
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		

**Таблица 2. – Каталог координат, конечных и поворотных точек образованных земельным участком**

Участок № 1			
№ точки	Координаты, м		Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м
	X	Y	
1	2	3	4
1	373452.18	21538.94	0,10
2	373452.31	21538.45	0,10
3	373459.93	21540.58	0,10
4	373464.10	21541.84	0,10
5	373470.12	21543.76	0,10
6	373470.47	21542.62	0,10
7	373474.07	21543.70	0,10
8	373473.69	21544.89	0,10
9	373475.84	21545.57	0,10
10	373478.54	21546.67	0,10
11	373471.63	21570.13	0,10
12	373469.92	21571.13	0,10
13	373467.53	21580.02	0,10
14	373460.70	21578.00	0,10
15	373459.39	21581.72	0,10
16	373444.07	21577.02	0,10
17	373435.19	21609.37	0,10
18	373429.80	21607.27	0,10
19	373428.11	21606.58	0,10
20	373428.70	21605.12	0,10
21	373432.62	21606.56	0,10
22	373438.54	21585.97	0,10

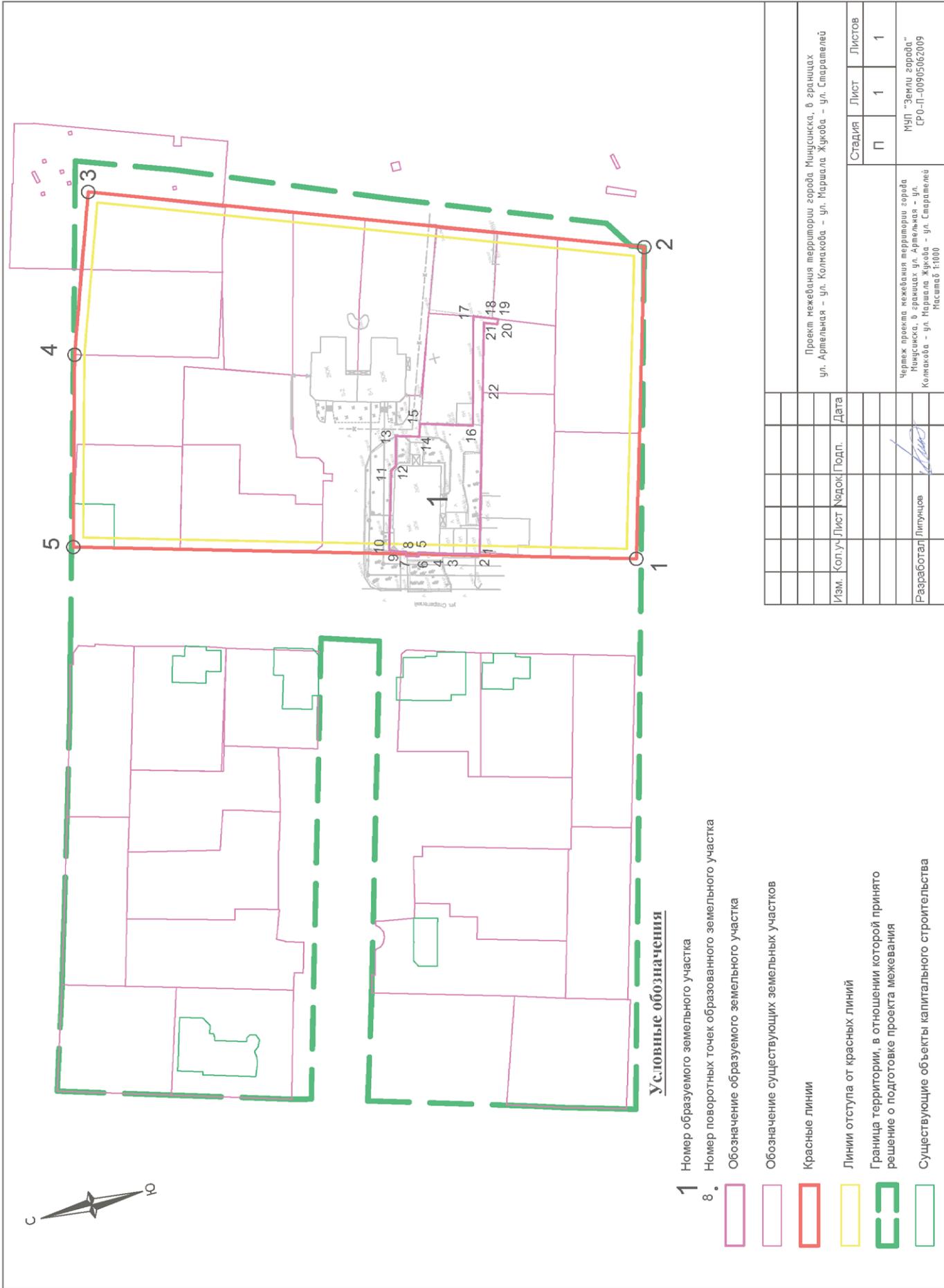
						Лист
						5
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		



**Таблица 4. - Перечень координат характерных точек территории, в отношении которой разрабатывается проект межевания.**

№ точки	Координаты, м		Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м
	X	Y	
1	2	3	4
1	373539.81	21686.90	0,10
2	373579.81	21544.17	0,10
3	373581.58	21538.10	0,10
4	373584.38	21527.60	0,10
5	373594.58	21493.30	0,10
6	373603.46	21463.86	0,10
7	373607.64	21450.01	0,10
8	373609.50	21443.82	0,10
9	373619.42	21412.75	0,10
10	373586.15	21402.53	0,10
11	373551.03	21391.75	0,10
12	373545.32	21390.25	0,10
13	373506.40	21523.43	0,10
14	373505.63	21526.04	0,10
15	373488.69	21520.50	0,10
16	373517.51	21422.38	0,10
17	373517.51	21422.38	0,10
18	373519.05	21416.94	0,10
19	373528.80	21385.24	0,10
20	373480.41	21370.55	0,10
21	373471.77	21367.78	0,10
22	373458.34	21363.85	0,10
23	373450.69	21361.51	0,10
24	373380.34	21613.01	0,10
25	373380.34	21613.01	0,10
26	373379.38	21616.34	0,10
27	373383.24	21617.80	0,10
28	373388.57	21626.36	0,10
29	373449.75	21650.63	0,10
30	373511.40	21676.44	0,10

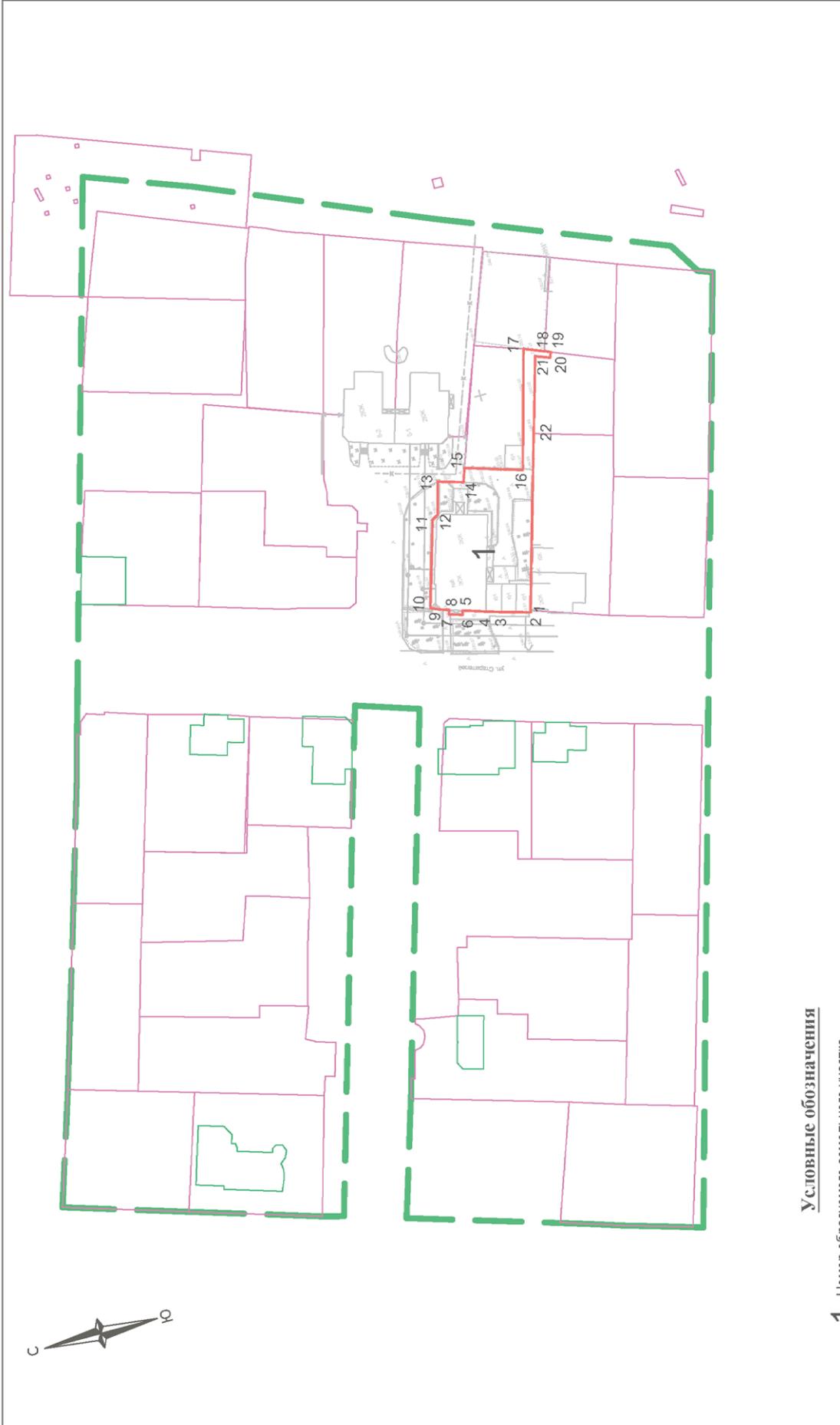
						Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		7



**Условные обозначения**

- 1 Номер образуемого земельного участка
- 8. Номер поворотных точек образованного земельного участка
- Обозначение образуемого земельного участка
- Обозначение существующих земельных участков
- Красные линии
- Линии отступа от красных линий
- Граница территории, в отношении которой принято решение о подготовке проекта межевания
- Существующие объекты капитального строительства

Изм.	Кол.	Лист	Подп.	Дата
Разработал	Литунцов		<i>[Signature]</i>	
Проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Артельная - ул. Колмакова - ул. Маршала Жукова - ул. Спартапелей				
Чертеж проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Артельная - ул. Колмакова - ул. Маршала Жукова - ул. Спартапелей Масштаб 1:1000				
Стадия	Лист	Листов		
П	1	1		
МУП "Земли города" СРО-П-00905062009				



**Условные обозначения**

- 1 Номер образуемого земельного участка
- 8.  Номер поворотных точек образованного земельного участка
-  Обозначение образуемого земельного участка
-  Обозначение существующих земельных участков
-  Граница территории, в отношении которой принято решение о подготовке проекта межевания
-  Существующие объекты капитального строительства

Изм.	Коп.	Лист	№ док.	Подп.	Дата
Проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Артемьяна - ул. Колмакова - ул. Маршала Жукова - ул. Спартакелд					
			Стадия	Лист	Листов
			П	1	1
Материалы по обоснованию проекта межевания территории Масштаб 1:1000					
МУП "Земли города" СРО-П-00905062009					
Разработал			Липунов		
					

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2022

№ АГ-624-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 14.02.2022 № АГ-270-п «Об обеспечении рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2023 году в муниципальном образовании город Минусинск, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на единой общедоверительной платформе «Активный гражданин»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановление Правительства РФ от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением Правительства Красноярского края от 29.08.2017 № 512-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие органам местного самоуправления в формировании современной городской среды», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, постановление Администрации города Минусинска от 30.11.2017 № 2130-п «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2024 годы муниципального образования город Минусинск», постановлением Администрации города Минусинска от 07.02.2019 № АГ-183-п «Об утверждении Порядка организации и проведения процедуры рейтингового голосования по выбору общественных территорий муниципальному образованию город Минусинск, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой «Формирование современной городской среды» на 2018 – 2024 годы муниципального образования город Минусинск», в целях определения общественных территории для первоочередного включения в программу формирование современной городской среды и проведение рейтингового голосования, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 14.02.2022 № АГ-270-п «Об обеспечении рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2023 году в муниципальном образовании город Минусинск, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на единой общедоверительной платформе «Активный гражданин» внести следующие изменения:

пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«В период с 15 апреля 2022 года по 30 мая 2022 года организовать проведение электронного голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2023 году, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на единой общедоверительной платформе «Активный гражданин» (za.gorodsreda.ru).»

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

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

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

**А.О. ПЕРВУХИН,  
Глава города.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2022

№ АГ-625-п

**Об утверждении Административного регламента предо-**

**ставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные в муниципальном образовании город Минусинск»**

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные в муниципальном образовании город Минусинск.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Минусинска от 16.09.2020 № АГ-1610-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги предоставление информации о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение».

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

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

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

**А.О. ПЕРВУХИН,  
Глава города.**

Приложение 1  
утверждено постановлением  
Администрации города Минусинска  
от 11.04.2022 № АГ-625-п

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные в муниципальном образовании город Минусинск»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные в муниципальном образовании город Минусинск» (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по зачислению в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные в муниципальном образовании город Минусинск (далее - муниципальная услуга).

2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории города Минусинска (далее - Заявители).

Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) Получателя, а также сами Получатели в случае достижения ими совершеннолетнего возраста (далее - Заявители).

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется управлением образования администрации города Минусинска (далее - Управление образования).

Почтовый адрес Управления образования: 662607, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, д. 66, пом. 13.

Фактический адрес Управления образования: 662607, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, д. 66, пом. 13.

Контактные телефоны: 8 (39132) 2-52-53; 8 (39132) 2-04-68, 8 (39132) 2-06-53, 8 (39132) 2-23-98, 8 (39132) 2-04-68; факс 8 (39132) 2-52-53.

Официальный сайт Управления образования: <http://www.uo-minusinsk.ru>.

Адрес электронной почты Управления образования: [gogopominusinsk@mail.ru](mailto:gogopominusinsk@mail.ru).

График работы Управления образования:  
понедельник - пятница - с 9:00 до 18:00,  
время перерыва на обед - с 13:00 до 14:00,  
суббота, воскресенье - выходные дни.

Часы приема Заявителей специалистами Управления образования:

понедельник - пятница - с 9:00 до 18:00,  
время перерыва на обед - с 13:00 до 14:00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляются общеобразовательными учреждениями (далее - Учреждения) в соответствии с их графиками работы.

Сведения о графике (режиме) работы Учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещаются на стендах (вывесках) при входе в помещения Учреждений.

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, сайтах Учреждений приведены в приложении № 1 к Регламенту.

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления образования и Учреждений (далее - Специалистами) при личном контакте с Заявителем, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, с использованием информационных материалов, размещенных на официальном сайте Управления образования, сайтах Учреждений в сети Интернет, на информационных стендах, размещенных в помещении Управления образования и Учреждений.

Специалисты осуществляют информирование:

1) о местонахождении и графике работы Управления образования, о способах получения информации, о месте нахождения и графике работы Учреждений;

2) о справочных телефонах Управления образования и Учреждений;

3) об адресе официального сайта в сети Интернет и адресе электронной почты Управления образования и Учреждений;

4) о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке предоставления муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов Учреждениями Заявитель имеет право на получение следующей информации:

1) о сроках получения результатов предоставления муниципальной услуги;

2) о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги.

При этом:

информация о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично Заявителю, приглашенному в Учреждение, по телефону, указанному в заявлении;

информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается Заявителю при подаче документов, а в случае сокращения срока предоставления услуги - по телефону, указанному в заявлении;

информация о получении сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги сообщается Заявителю по телефону, электронной почте или посредством личного посещения Учреждения.

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются:

1) в устной форме (лично или по телефону) к Специалистам;

2) в письменной форме; в форме электронного документа при обращении в Учреждение.

Прием Специалистами для получения консультаций производится без предварительной записи.

В любое рабочее время Заявитель имеет право на получение консультаций по вопросам:

1) состава документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

3) времени приема и выдачи документов;

4) сроков предоставления муниципальной услуги;

5) порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование на личном приеме, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные Заявителем вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информиру-

ют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа предоставления, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности Специалиста.

При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются Специалистами с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

6. Информация о муниципальной услуге предоставляется Заявителям:

1) посредством публикаций в средствах массовой информации, размещения на сайте Управления образования: <http://www.uo-minusinsk.ru>, органов местного самоуправления города Минусинска: <http://www.minusinsk.info>, сайтах Учреждений;

2) на информационных стендах Управления образования;

3) на информационных стендах Учреждений.

Текстовая информация, связанная с осуществлением муниципальной услуги, выдается по просьбе Заявителя непосредственно в Учреждении либо по просьбе Заявителя может быть направлена по почте, электронной почте.

На информационных стендах и официальном сайте Управления образования <http://www.uo-minusinsk.ru>, сайте органов местного самоуправления <http://www.minusinsk.info>, сайте Учреждения размещается следующая информация:

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

2) текст Регламента с приложениями;

3) блок-схема (приложение № 2 Регламента);

4) перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов организаций, в которых Заявители могут получить документы, необходимые для услуги;

7) схема нахождения Специалистов и режим приема ими граждан;

8) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

10) порядок получения консультаций;

11) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные в муниципальном образовании город Минусинск».

Номер муниципальной услуги в соответствии с разделом реестра муниципальных услуг (функций) Муниципального образования город Минусинск «Зачисление в образовательные учреждения» - 18.

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется через Учреждения, находящиеся в ведении Управления образования, - в части выполнения административных процедур и информирования о муниципальной услуге и непосредственно через Управление образования - в части информирования о муниципальной услуге.

Специалисты Учреждений при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ).

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление Получателя в Учреждение.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является издание руководителем Учреждения приказа о зачислении Получателя в Учреждение, либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

10. Сроки предоставления муниципальной услуги в Учреждениях.

10.1. Прием документов для зачисления в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Срок приема и регистрации документов Заявителя при личном обращении Заявителя не может превышать 40 минут. При направлении документов заказным письмом, в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, с использованием функционала (сервисов) порталов государственных и муниципальных услуг срок приема и регистрации документов не может превышать 1 дня с момента поступления документов в общеобразовательное учреждение.

10.2 Зачисление в общеобразовательное учреждение:

получателей поступающих в 1 класс, зарегистрированных на закрепленной территории или, в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющих права внеочередного, первоочередного, преимущественного приема на обучение и подавших документы в период с 1 апреля по 30 июня текущего года, осуществляется в течение 3 рабочих дней после 30 июня;

для всех остальных Получателей осуществляется после вынесения резолюции руководителем общеобразовательного учреждения в течение 5 рабочих дней.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом города городского округа город Минусинска Красноярского края;

Положением «Об управлении образования администрации города Минусинска», утвержденным Решением Минусинского городского Совета депутатов от 18.02.2021 № 38-229;

Приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 02.09.2020 № 458;

Уставами образовательных учреждений.

12. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (приложение 3 к Регламенту).

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

1) лично в общеобразовательную организацию;

2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

4) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

13. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

13.1. Перечень документов, необходимых для зачисления По-

лучателя в 1 класс общеобразовательного учреждения:

1) заявление Заявителя (приложение № 3 к Регламенту).

2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка поступающего;

3) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

5) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

6) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

7) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

8) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) все оригиналы документов.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательном учреждении на время обучения Получателя.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

13.2. При приеме документов, необходимых для зачисления Получателя в 1 класс в течение учебного года, во 2 - 9 классы общеобразовательного учреждения, Заявители дополнительно представляют личное дело Получателя, выданное общеобразовательным учреждением, в котором он обучался ранее.

13.3. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации поступающий предъявляет(ют) оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

13.4. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

13.5. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

13.6. Специалисты не вправе требовать от Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской

Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

14. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктами 12-13 настоящего Регламента, Специалистами являются:

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае приема заявления в Учреждении являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 12-13 Регламента;

2) наличие информации в письменной форме от правоохранительных органов о том, что представленные документы являются поддельными;

3) отсутствие разрешения учредителя общеобразовательной организации при приеме в 1 класс детей в более раннем чем шестилет и шести месяцев и более позднем возрасте лет восемь лет на 1 сентября календарного года.

4) отсутствие мест в учреждении.

16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано:

1) при подаче лично Специалисту Учреждения – не позднее чем через 40 минут;

2) при направлении заказным письмом, в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, с использованием функционала (сервисов) порталов государственных и муниципальных услуг – не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено.

Информация о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении, выдается лично Заявителю, приглашенному в Учреждение, по телефону или электронной почте, указанному в заявлении, либо с использованием функционала (сервисов) порталов государственных и муниципальных услуг.

19. Для приема граждан, обратившихся за получением Услуги:

19.1. Выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

19.2. Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

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

19.4. При невозможности создания условий для полного приспособления помещения предоставления муниципальных услуг с учетом потребностей инвалидов проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

19.5. Рабочее место специалистов Управления образования и учреждений оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

19.6. Специалисты Управления образования и учреждений при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

19.7. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Управления образования и учреждений, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

19.8. В Управлении образования и учреждениях обеспечивает:

1) допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории органа социальной защиты населения;

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

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

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик, который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. 9 Января, д. 26 «А», помещение № 32.

График работы:

понедельник - пятница - с 09:00 до 18:00,

время перерыва на обед - с 13:00 до 14:00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

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

E-mail: kraivog@mail.ru.

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

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

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

20. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) размещение Управлением образования информации о закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями в сети Интернет;

2) размещение Учреждениями информации о порядке приема граждан в общеобразовательное учреждение;

3) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

5) исключение фактов необоснованного отказа в приеме Заявления о предоставлении муниципальной услуги;

6) исключение необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги;

7) исключение необоснованных отказов в предоставлении информации об муниципальной услуге.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

21. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием, регистрация и рассмотрение документов Заявителя;

2) зачисление Получателя в Учреждение.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, представлена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные на территории города Минусинска» в приложении № 2 к Регламенту.

22. Основанием для начала административного действия по приему и регистрации документов Заявителя является личное обращение Заявителя к Специалисту Учреждения либо направление заказным письмом, в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, с использованием функционала (сервисов) порталов государственных и муниципальных услуг.

Срок приема и регистрации документов Заявителя при личном обращении Заявителя не может превышать 40 минут. При на-

правлении документов заказным письмом, в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, с использованием функционала (сервисов) порталов государственных и муниципальных услуг срок приема и регистрации документов не может превышать 1 дня с момента поступления документов в общеобразовательное учреждение.

Прием на обучение в филиал общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в общеобразовательной организации.

Правила приема в конкретную общеобразовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются общеобразовательной организацией самостоятельно.

23. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 14, 15 Регламента, принимается решение о зачислении Получателя в Учреждение, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

Срок исполнения административной процедуры по зачислению в общеобразовательное учреждение:

получателей поступающих в 1 класс, зарегистрированных на закрепленной территории или, в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющих права внеочередного, первоочередного, преимущественного приема на обучение, и подавших документы в период с 1 апреля по 30 июня текущего года, зачисление осуществляется в течение 3 рабочих дней после 30 июня;

для всех остальных Получателей зачисление осуществляется после вынесения резолюции руководителем общеобразовательного учреждения в течение 5 рабочих дней.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения.

На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА**

24. Текущий контроль за соблюдением положений Регламента осуществляет руководитель Учреждения непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному Заявителю в отношении подчиненных Специалистов Учреждения, предоставляющих муниципальную услугу. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

25. Текущий контроль за принятием решений осуществляет руководитель Учреждения непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному Заявителю в отношении подчиненных специалистов Учреждения, предоставляющих муниципальную услугу путем проверки своевременности и качества принятых решений. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на действия (бездействие) Специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Текущий контроль осуществляется руководителем Учреждения, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента и правовых актов, регулирующих деятельность Учреждений.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

Контроль за соблюдением Специалистами Учреждений положений Регламента осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок должностным лицом Управления образования.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав граждан. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов проведения проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Периодичность проведения плановых проверок определяется руководителем Управления образования.

Внеплановые проверки за соблюдением Специалистами Учреждения положений Регламента проводятся должностным лицом Управления образования при поступлении информации о несо-

блюдении Специалистами Учреждений требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

В случае выявления нарушений прав граждан при проведении плановых и внеплановых проверок виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

27. Ответственность должностных лиц.

Специалист Учреждения несет персональную ответственность:

- 1) за соблюдение порядка, в том числе сроков, формы, приема и регистрации документов от Заявителя;
- 2) за соответствие принятых документов требованиям, установленным в пункте 12-13 Регламента.

Персональная ответственность Специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях.

Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги либо за осуществление текущего контроля, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

28. Порядок и формы общественного контроля.

Граждане при проведении проверок по их заявлениям имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Граждане имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с учредительными документами имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Юридические лица имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги.

#### **V. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

29. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) Управления образования, Учреждений в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ Заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ Заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование внесения Заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений.

31. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и

решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача Заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа к руководителям Учреждений, руководителю Управления образования, либо заместителю Главы города Минусинска, Главе города Минусинска.

32. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, руководителю Учреждения, руководителю Управления образования либо заместителю Главы города Минусинска, Главе города Минусинска.

Действия (бездействие) Специалистов Учреждений обжалуются руководителю Управления образования либо руководителю Учреждения.

Действия (бездействие) Специалистов Управления образования обжалуются Главе города Минусинска, либо заместителю Главы города Минусинска, курирующему данное направление.

33. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

34. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

35. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

36. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением образования или общеобразовательными учреждениями 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 Красноярского края;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

37. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 36 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

38. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

39. Заявители имеют право обратиться в Управление образования, Учреждения за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

40. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

41. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

42. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление Заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.

**Ж.В. ПАВЛОВА,**  
заместитель Главы города  
по социальным вопросам.

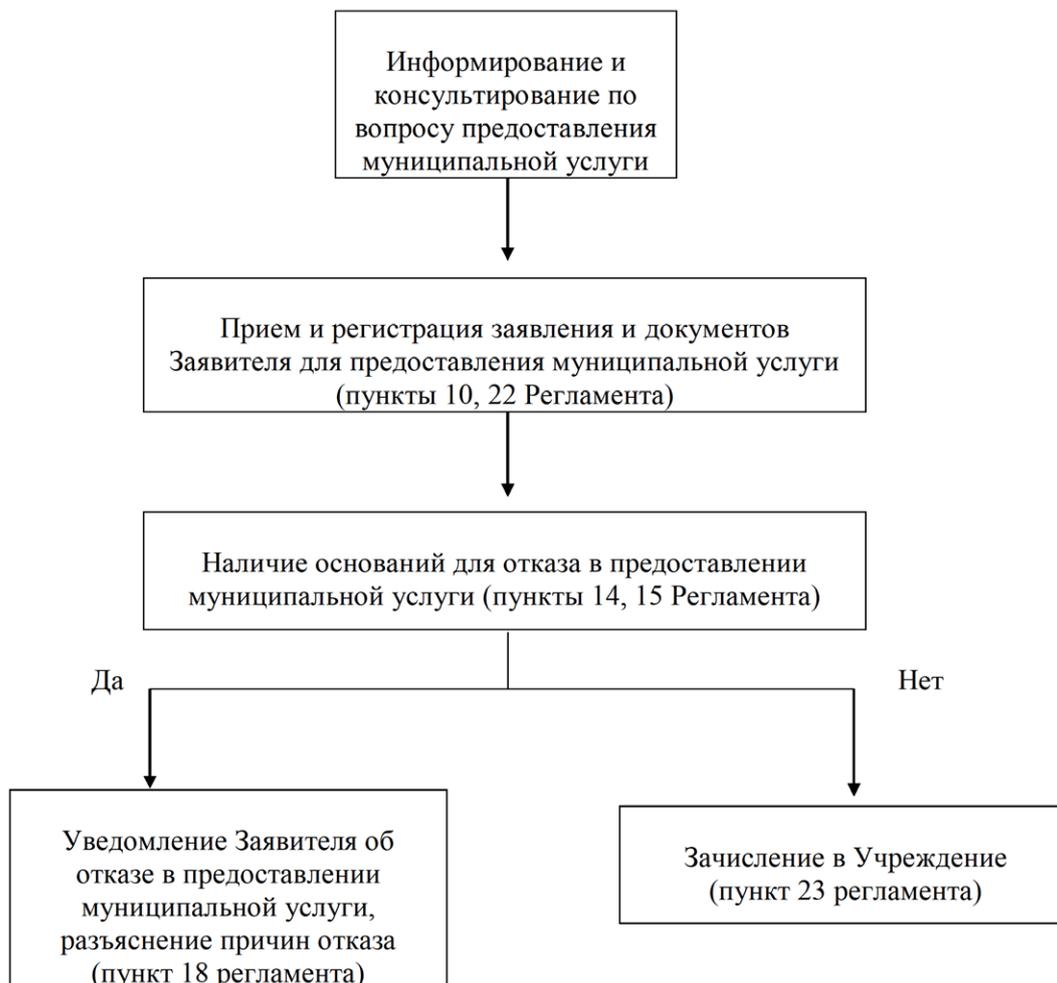
Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги зачисление в муниципальные  
общеобразовательные учреждения,  
расположенные в муниципальном  
образовании город Минусинск

#### Сведения о местах нахождения и графиках работы образовательных учреждений муниципального образования город Минусинск

№ п/п	Наименование общеобразовательного учреждения	Адрес общеобразовательного учреждения	Электронный адрес	Контактный телефон 8(39132)	График работы учреждения
1	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 1»	г. Минусинск, ул. Набережная, д. 93а	oosh1@list.ru	2-22-93	Понедельник- пятница 08.30-16.30 Суббота 08.30-14.00 Выходной-воскресенье
2	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	г. Минусинск, ул. Автомобильная, д. 37	mschool2@bk.ru	2-16-91	Понедельник- пятница 07.00-19.00 Суббота 08.15-15.00 Выходной-воскресенье
3	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С. Пушкина»	г. Минусинск, ул. Штабная, д. 26	school3@kristel.ru	2-17-07	Понедельник- пятница 08.15-17.00 Суббота 08.15-15.00 Выходной-воскресенье
4	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза М.П. Хвостанцева»	г. Минусинск, ул. Подсинская, д. 41	shkola4sekretar@mail.ru	2-01-44	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Суббота 08.00-15.00 Выходной-воскресенье
5	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5»	г. Минусинск, ул. Мира, д. 28	shkola5m@yandex.ru	2-05-07	Понедельник-пятница 07.00-19.00 Выходной- суббота, воскресенье

6	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 «Русская школа»	г. Минусинск, ул. Сургуладзе, д. 4	shkola.6.m@yandex.ru	5-42-11	Понедельник-пятница 07.00-19.00 Суббота 08.15-15.00 Выходной-воскресенье
7	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Лицей № 7»	г. Минусинск, ул. Ванеева, д. 8	licey7minusa@yandex.ru	5-70-61	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Суббота 08.00-15.00 Выходной-воскресенье
8	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	г. Минусинск, ул. Тимирязева, д. 9а	oushkola9@yandex.ru	4-11-17	Понедельник-пятница 08.00-17.30 Суббота 08.30-15.00 Выходной-воскресенье
9	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»	г. Минусинск, ул. Сургуладзе, д. 6	shkola12minusa@mail.ru	4-10-52	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Выходной-суббота, воскресенье
10	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 14»	г. Минусинск, ул. Штабная, д. 26	school14@mail.ru	2-01-46	Понедельник-пятница 12.00-20.00 Выходной Суббота, воскресенье
11	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»	г. Минусинск, ул. Кретова, д. 9	shkola016@mail.ru	2-60-31	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Суббота 08.00-15.00 Выходной- воскресенье
12	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1»	г. Минусинск, пр. Сафьяновых, д. 13	gimnazya1@inbox.ru	4-12-87	Понедельник-пятница 07.00-19.00 Суббота 08.00-15.00 Выходной- воскресенье
13	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 47»	г. Минусинск, п. Зеленый Бор, ул. Журавлева, д. 8	shkola47a@list.ru	9-24-47	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Обед 12.00-13.00 Суббота 08.00-15.00 Выходной-воскресенье

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
«Зачисление в муниципальные  
общеобразовательные учреждения,  
расположенные в муниципальном  
образовании город Минусинск»



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
«Зачисление в муниципальные  
общеобразовательные учреждения,  
расположенные на территории города Минусинска»

воспитания при оказании муниципальной услуги.

«\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (ФИО)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСК  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(номер и дата регистрации заявления)

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование Учреждения)

11.04.2022

№ АГ-626-п

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)  
Родителя (законного представителя),  
Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Домашний адрес (место фактического  
проживания), место регистрации  
\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**О принятии решения о подготовке межевания территории  
города Минусинска, в границах ул. Абаканская, 58**

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, на основании заявления ООО «Орион», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке документации по планировке территории города Минусинска в границах ул. Абаканская, 58, в составе проекта межевания территории, согласно схеме, в приложении 1.

2. Предложить ООО «Орион» в срок до 01.06.2022 года подготовить проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Абаканская, 58, 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 оперативному управлению Кырова В.В.

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас принять \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка) в \_\_\_ класс.  
Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

Уведомляю о потребности моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в обучении по адаптированной образо-  
вательной программе в соответствии с заключением психолого-  
медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение  
моего ребенка по адаптированной образовательной программе  
\_\_\_\_\_ (да, нет)  
«\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (ФИО)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организо-  
вать для моего ребенка \_\_\_\_\_  
обучение на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного  
\_\_\_\_\_ языка и литературного чтения на родном  
\_\_\_\_\_ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).  
«\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (ФИО)

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (**подчеркнуть**)  
«\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (ФИО)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и

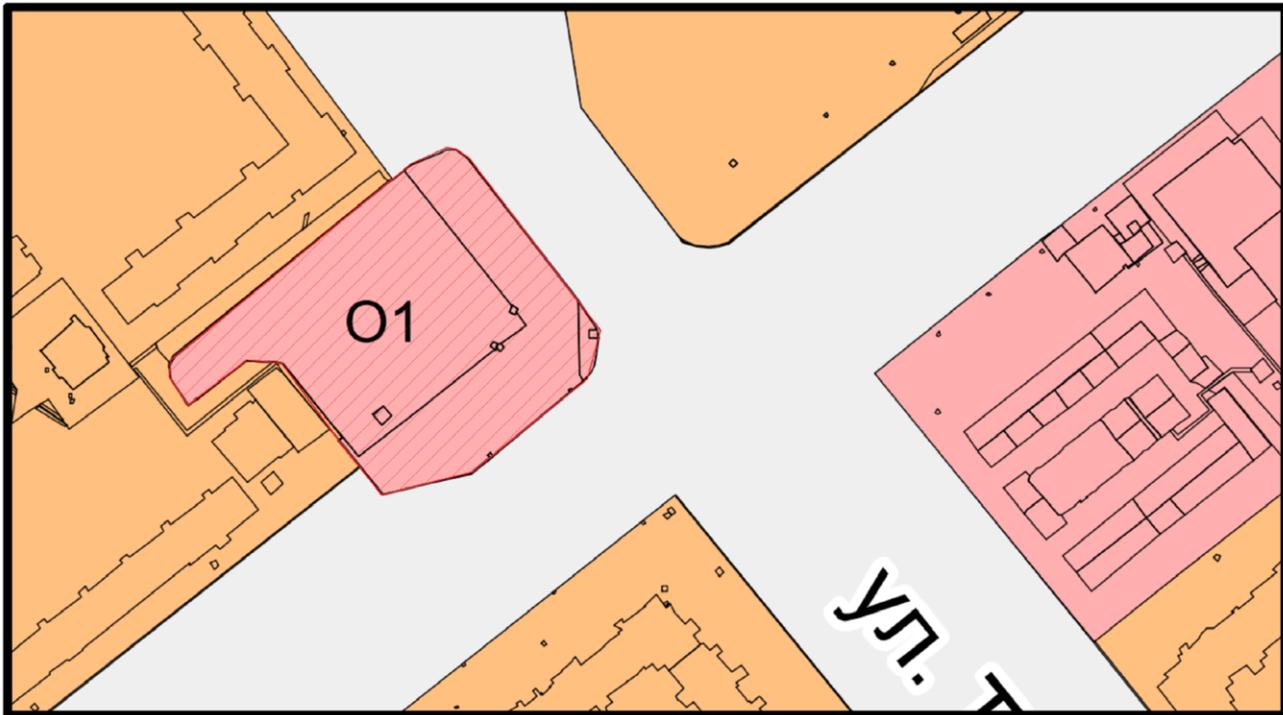
**А.О. ПЕРВУХИН,  
Глава города.**

Приложение 2 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 11.04.2022 № АГ-626-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. СП 42.13330.2016 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*.



Территория, в отношении которой принято решение о подготовке документации по планировке территории города Минусинска в границах ул.Абаканская, 58

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСК  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2022

№ АГ-627-п

**О принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Тимирязева – ул. Абаканская – ул. Кретьова**

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, на основании заявления Хаврон Натальи Владимировны, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Тимирязева - ул. Абаканская – ул. Кретьова (утвержден постановлением Администрации города Минусинска от 30.09.2021 № АГ-1755-п «Об утверждении проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Тимирязева – ул. Абаканская – ул. Кретьова»).

2. Предложить Хаврон Н.В., в срок до 01.06.2022 года подготовить проект внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Тимирязева – ул. Абаканская – ул. Кретьова в соответствии с нормативными документами, указанными в приложении 1.

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 доку-

ментации 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 оперативному управлению Кырова В.В.

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

**А.О. ПЕРВУХИН,  
Глава города.**

Приложение 1 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 11.04.2022 № АГ-627-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/п «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории».

2. 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**

11.04.2022

№ АГ-628-п

**Об утверждении проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ачинская – ул. Мира – ул. Затубин-**

**ская – ул. Октябрьская**

В соответствии с Градостроительным 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, 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 Минусинска», в целях устойчивого развития территории, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ачинская – ул. Мира – ул. Затубинская – ул.

Октябрьская (согласно приложению).

2. Опубликовать постановление 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 возложить на заместителя Главы города по оперативному управлению Кырова В.В.

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

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Минусинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Муниципальное унитарное предприятие  
города Минусинска «ЗЕМЛИ ГОРОДА»

**Проект межевания территории города Минусинска, в границах  
ул. Ачинская – ул. Мира – ул. Затубинская – ул. Октябрьская**

Проект межевания территории  
(ПМ)

г. Минусинск  
2022 г.

Муниципальное унитарное предприятие  
города Минусинска «ЗЕМЛИ ГОРОДА»

**Проект межевания территории города Минусинска, в границах  
ул. Ачинская – ул. Мира – ул. Затубинская – ул. Октябрьская**

Проект межевания территории  
(ПМ)

Основная (утверждаемая) часть проекта межевания  
Материалы по обоснованию проекта межевания

Директор МУП «Земли города»

А.И. Целуев

г. Минусинск  
2022 г.

## Содержание

1. Общие данные.
2. Перечень и сведения о площади образуемого земельного участка, в том числе возможные способы его образования.
3. Каталог координат, конечных и поворотных точек образованных земельным участком.
4. Каталог координат конечных и поворотных точек красных линий.
5. Перечень координат характерных точек территории, в отношении которой разрабатывается проект межевания.
6. Чертеж проекта межевания территории.
7. Чертеж материалов по обоснованию проекта межевания территории.

					<i>Проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Ачинская – ул. Мира – ул. Затудинская – ул. Октябрьская</i>			
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>				
<i>Разраб.</i>	<i>Тарханова</i>				<i>Общие данные</i>	<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
							2	8
						МУП «ЗЕМЛИ ГОРОДА»		
						СРО-П-009-05062009		



**Таблица 1. - Перечень и сведения о площади образуемого земельного участка, в том числе возможные способы его образования**

№ образуемого земельного участка	Площадь образуемого земельного участка, S, м <sup>2</sup>	Способ образования земельного участка
1	2	3
1	2932,0	Перераспределение земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110133:51 с землями, находящимися в государственной или муниципальной собственности

									Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата					4







**Таблица 4. - Перечень координат характерных точек территории, в отношении которой разрабатывается проект межевания.**

№ точки	Координаты, м		Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м
	X	Y	
1	2	3	4
1	376261.23	21262.29	0,10
2	376241.58	21249.17	0,10
3	376223.91	21237.37	0,10
4	376223.29	21236.94	0,10
5	376057.19	21125.93	0,10
6	376077.64	21106.46	0,10
7	376078.73	21105.42	0,10
8	376090.62	21094.10	0,10
9	376158.66	21031.35	0,10
10	376167.93	21022.91	0,10
11	376338.18	21184.80	0,10
12	376269.82	21253.69	0,10

						Лист
						8
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2022

№ АГ-629-п

**Об утверждении проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Комсомольская – ул. Пушкина – ул. Мартьянова – ул. Мира**

В соответствии с Градостроительным 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, 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 Минусинска», в целях устойчивого развития территории, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Комсомольская – ул. Пушкина – ул. Мартьянова – ул. Мира (согласно приложению).

2. Опубликовать постановление 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 возложить на заместителя Главы города по оперативному управлению Кырова В.В.

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

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Минусинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Муниципальное унитарное предприятие  
города Минусинска «ЗЕМЛИ ГОРОДА»

**Проект межевания территории города Минусинска, в границах  
ул. Комсомольская – ул. Пушкина – ул. Мартьянова – ул. Мира**

Проект межевания территории  
(ПМ)

г. Минусинск  
2022 г.

Муниципальное унитарное предприятие  
города Минусинска «ЗЕМЛИ ГОРОДА»

**Проект межевания территории города Минусинска, в границах  
ул. Комсомольская – ул. Пушкина – ул. Мартьянова – ул. Мира**

Проект межевания территории  
(ПМ)

Основная (утверждаемая) часть проекта межевания  
Материалы по обоснованию проекта межевания

Директор МУП «Земли города»

А.И. Целуев

г. Минусинск  
2022 г.

## Содержание

1. Общие данные.
2. Перечень и сведения о площади образуемого земельного участка, в том числе возможные способы его образования.
3. Каталог координат, концевых и поворотных точек образованных земельным участком.
4. Каталог координат концевых и поворотных точек красных линий.
5. Перечень координат характерных точек территории, в отношении которой разрабатывается проект межевания.
6. Чертеж проекта межевания территории.
7. Чертеж материалов по обоснованию проекта межевания территории.

					<i>Проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Комсомольская – ул. Пушкина – ул. Мартьянова – ул. Мира</i>		
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>			
<i>Разраб.</i>	<i>Тарханова</i>				<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
					2	8	
<i>Общие данные</i>					МУП «ЗЕМЛИ ГОРОДА»		
					СРО-П-009-05062009		



**Таблица 1. - Перечень и сведения о площади образуемого земельного участка, в том числе возможные способы его образования**

№ образуемого земельного участка	Площадь образуемого земельного участка, S, м <sup>2</sup>	Способ образования земельного участка
1	2	3
1	1257,0	Перераспределение земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110085:43 с землями, находящимися в государственной или муниципальной собственности

						Лист
						4
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		



23	376948.50	20740.34	0,10
24	376949.98	20738.05	0,10
25	376954.44	20734.01	0,10
26	376958.81	20729.97	0,10
27	376960.73	20728.67	0,10

						Лист
						6
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		

**Таблица 3. - Каталог координат конечных и поворотных точек красных линий**

№ точки	Координаты, м		Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м
	X	Y	
1	2	3	4
1	377015.56	20868.68	0,10
2	377078.04	20801.34	0,10
3	377021.42	20731.88	0,10
4	377009.12	20716.26	0,10
5	376998.01	20702.95	0,10
6	376960.53	20659.02	0,10
7	376929.15	20622.19	0,10
8	376921.45	20629.68	0,10
9	376862.26	20686.82	0,10
10	376883.95	20713.27	0,10
11	376885.04	20714.61	0,10
12	376934.23	20773.82	0,10
13	376956.94	20801.03	0,10
14	377005.87	20857.92	0,10
15	377010.77	20863.00	0,10

						Лист
						7
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		







**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСК  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2022

№ АГ-630-п

**О принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Н.Крупской – ул. Абаканская – ул. Народная – ул. Шумилова**

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, на основании заявления Башкатова Дениса Валентиновича, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Н. Крупской – ул. Абаканская – ул. Народная – ул. Шумилова (утвержден постановлением Администрации города Минусинска от 20.03.2020 № АГ-404-п «Об утверждении проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Н. Крупской – ул. Абаканская – ул. Народная – ул. Шумилова»).

2. Предложить Башкатову Д.В., в срок до 01.06.2022 года подготовить проект внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в границах ул. Н. Крупской – ул. Абаканская – ул. Народная – ул. Шумилова в соответствии с нормативными документами, указанными в приложении 1.

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 оперативному управлению Кырова В.В.

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

**А.О.ПЕРВУХИН,  
Глава города.**

Приложение 1 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 11.04.2022 № АГ-630-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/п «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории».

2. 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**

11.04.2022

№ АГ-631-п

**О проведении публичных слушаний по рассмотрению до-**

**кументации по планировке территории города Минусинска**

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, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 31 мая 2022 года, в 9 часов 30 минут, по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, кабинет № 4 публичные слушания по обсуждению проекта межевания территории города Минусинска, в границах ул. Артельная - ул. Колмакова - ул. Маршала Жукова – ул. Старателей.

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 30 мая 2022 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 возложить на заместителя Главы города по оперативному управлению Кырова В.В.

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

**А.О.ПЕРВУХИН,  
Глава города.**

Приложение к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 11.04.2022 № АГ-631-п

**СОСТАВ  
организационной комиссии по проведению публичных  
слушаний**

Зыков Евгений Викторович	И.о.руководителя 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
Чумаченко Лариса Ивановна	председатель Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)
Козин Олег Владимирович	депутат Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2022

№ АГ-632-п

**О создании межведомственной экспертной комиссии по**

## контролю за организацией и качеством питания в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Минусинска

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20» Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с целью обеспечения условий по улучшению качества организации питания в общеобразовательных организациях, соответствия условий питания учащихся санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную экспертную комиссию по контролю за организацией и качеством питания в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Минусинска (далее - Комиссия).

2. Утвердить Состав межведомственной экспертной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Минусинска (приложение № 1).

3. Утвердить Положение о межведомственной экспертной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Минусинска (Приложение № 2).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам Павлову Ж.В.

5. 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.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**А.О.ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

Приложение № 1  
утверждено постановлением  
Администрации города Минусинска  
от 11.04.2022 № АГ-632-п

### СОСТАВ

**межведомственной экспертной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Минусинска**

<b>Павлова</b> Жанна Валентиновна	заместитель Главы города по социальным вопросам, председатель экспертной комиссии
<b>Койнова</b> Татьяна Николаевна	руководитель управления образования администрации города Минусинска, заместитель председателя экспертной комиссии
<b>Коваленко</b> Ольга Владимировна	начальник отдела учета продуктов питания и родительской платы МКУ «ЦББУ», секретарь комиссии
<b>Члены экспертной комиссии:</b>	
<b>Малегина</b> Татьяна Ивановна	начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в г. Минусинске
<b>Кыров</b> Владимир Васильевич	заместитель Главы города по оперативному управлению
<b>Вилисова</b> Людмила Михайловна	заместитель руководителя управления образования администрации города Минусинска
<b>Галимзянова</b> Екатерина Андреевна	начальник отдела по организации образовательной деятельности и организационно-правовой работе управления образования администрации города Минусинска, секретарь конкурсной комиссии

**Лыков**  
Вадим Викторович

заместитель директора МКУ «Центр образования»

**Ковалева**  
Елена Евгеньевна

юрисконсульт МКУ «ЦББУ»

**Вычужанина**  
Татьяна Ивановна

депутат Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)

**Колениченко**  
Сергей Николаевич

член Общественной палаты г. Минусинска, представитель Союза промышленников и предпринимателей Красноярского края (по согласованию)

Приложение № 2  
утверждено постановлением  
Администрации города Минусинска  
от 11.04.2022 № АГ-632-п

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о межведомственной экспертной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Минусинска**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о межведомственной экспертной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Минусинска (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20» Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с целью обеспечения условий по улучшению качества организации питания в общеобразовательных организациях, соответствия условий питания учащихся санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам.

1.2. Межведомственная экспертная комиссия по контролю за организацией и качеством питания в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Минусинска (далее – Комиссия) руководствуется Конституцией Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами и настоящим положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией и качеством питания обучающихся общеобразовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Минусинска.

1.4. Под межведомственным контролем понимается проведение Комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых непосредственно в образовательных учреждениях, в том числе:

- проверка документации, свидетельствующей о качестве и безопасности продуктов питания;
- оценка рациона питания с учетом гигиенических требований и рекомендаций;
- контроль соответствия маркировки продукции предъявляемым требованиям;
- проверка соблюдения норм хранения продуктов;
- контроль соблюдения технологического процесса приготовления блюд;
- проверка санитарно-эпидемиологического режима на школьных пищеблоках;
- контроль соответствия технологического оборудования предъявляемым требованиям.

1.5. Состав Комиссии по контролю за организацией и качеством питания в общеобразовательных учреждениях утверждается постановлением администрации города Минусинска.

1.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

### II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Межведомственная экспертная комиссия по контролю за

организацией питания в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Минусинска создана для проведения контроля исполнения действующего законодательства, регулирующего организацию питания в общеобразовательных учреждениях.

## 2.2. Цель проведения контроля:

2.2.1. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в общеобразовательных учреждениях, принятия мер по их предупреждению;

2.2.2. Оказание практической, методической помощи по устранению выявленных в ходе мониторинга нарушений, разрешению проблемных вопросов, связанных с организацией питания;

2.2.3. Содействие улучшению, повышению качества и безопасности питания обучающихся в общеобразовательных организациях;

2.2.4. Содействие повышению качества и безопасности питания в общеобразовательных учреждениях;

2.2.5. Обеспечение проведения мониторинга здоровья детей;

Разработка по результатам проверок комплекса мер, направленных на повышение качества и безопасности питания в учреждениях образования;

2.3. При осуществлении контроля члены Комиссии руководствуются действующим законодательством Российской Федерации;

2.4. Результаты контроля фиксируются в акте и специально разработанном паспорте (Приложение 1 к Положению). В ходе последующего мониторинга контролируется факт устранения выявленных нарушений.

## III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Координация деятельности общеобразовательных организаций, а также разработка мероприятий по улучшению организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, контроль за выполнением мероприятий.

3.2. Обеспечение соответствия циклического меню нормам поступления пищевых веществ и энергии в количестве, соответствующем возрастным и физиологическим потребностям обучающихся общеобразовательных организаций.

3.3. Анализ реализации концепции рационального питания обучающихся общеобразовательных организаций включает:

3.3.1. Контроль по соблюдению соответствия энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма;

3.3.2. Контроль за удовлетворением физиологической потребности в пищевых веществах;

3.3.3. Контроль над оптимальным режимом питания, то есть физиологическое обоснование распределения количества потребляемой пищи в течение дня.

3.4. Содействие в осуществлении общеобразовательными учреждениями рационального питания обучающихся на протяжении дня и учебной недели.

## IV. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, а также:

- дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- организует и координирует работу членов Комиссии;
- едет заседание Комиссии;
- подписывает протоколы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и предложений;
- представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- обеспечивает соблюдение настоящего положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

4.3. Заместитель председателя Комиссии:

- по решению председателя Комиссии замещает председателя комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии;

4.4. Секретарь Комиссии осуществляет:

- подготовку заседания Комиссии;
- контроль за исполнением ее решений;
- оформление протоколов заседаний Комиссии;
- организацию голосования и подсчета голосов, оглашение результатов голосования.

4.5. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. При голосовании членов Комиссии имеет один голос и голосует лично.

4.6. Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседании Комиссии, вносить предложения по

вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

- привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке специалистов к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

- излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к ее решению.

4.7. Член Комиссии обязан:

- организовать, по поручению председателя Комиссии, подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

- присутствовать на заседании Комиссии;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

4.8. Член Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.10. При необходимости Комиссия принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.11. При необходимости Комиссия формирует рабочую группу с целью выезда на место реализации полномочий Комиссии.

4.12. Решение Комиссии оформляется в семидневный срок после даты проведения заседания, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия проводит контрольные мероприятия выборочно, не реже 1 раза в квартал. Внеочередные контрольные мероприятия возможны в случае обращения граждан по вопросам качества питания.

5.2. Работа Комиссии имеет несколько видов:

- предварительная - предварительное знакомство;
- текущая - непосредственное наблюдение за организацией питания в образовательной организации;
- итоговая - изучение результатов работы по организации питания в образовательной организации (за полугодие, учебный год).

5.3. Сбор Комиссии проводится по инициативе членов Комиссии, при имеющихся обращениях граждан по вопросам организации и качества питания.

5.4. Руководитель общеобразовательного учреждения должен уведомить Комиссию о выполнении рекомендаций, указанных в акте проверки в 10-дневный срок с момента получения акта проверки.

5.5. В месячный срок с момента получения ответа от руководителя образовательного учреждения об исполнении рекомендаций, указанных в акте проверки, Комиссией может быть проведена повторная проверка.

5.6. Акты проверок по организации питания составляются секретарем межведомственной комиссии и подписываются всеми членами Комиссии, принимавшими участие в проверке. Акты проверки хранятся у секретаря Комиссии.

5.7. Руководители образовательных учреждений имеют право знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля, ознакомиться с выводами и рекомендациями Комиссии.

Приложение 1  
к Положению о межведомственной  
экспертной комиссии по контролю  
за организацией и качеством питания  
в образовательных учреждениях,  
подведомственных Управлению  
образования администрации  
города Минусинска

### АКТ проверки образовательного учреждения (наименование образовательного учреждения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Цель проверки** - проверить выполнение требований Роспотребнадзора, СанПиНов и условий, созданных в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования города Минусинска .

**Члены комиссии:**

В присутствии \_\_\_\_\_  
 Формы проведения проверки:

1. Визуальный осмотр помещений и оборудования пищеблока и столовой;
2. Беседы с работниками пищеблока;
3. Работа с документацией, регламентирующей деятельность лиц, ответственных за организацию питания в общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования города Минусинска;
4. Работа с документацией, регламентирующей деятельность поставщиков услуги по организации питания общеобразовательных учреждений, подведомственных Управлению образования города Минусинска.

Изучено состояние проверки:

#### 1. Ведение документации по организации питания

Наличие приказов:

- о создании бракеражной комиссии \_\_\_\_\_
- о контроле за организацией питания \_\_\_\_\_
- об ответственном за организацию питания \_\_\_\_\_
- об ответственном за снятие проб \_\_\_\_\_
- об ответственном за хранение суточных проб \_\_\_\_\_

Наличие и соответствие должностных инструкций:

м/с \_\_\_\_\_  
 завхоза \_\_\_\_\_  
 повара \_\_\_\_\_  
 кладовщика \_\_\_\_\_

Наличие десятидневного меню \_\_\_\_\_  
 (утвержденное)

Наличие копий медицинских книжек установленного образца лиц, сопровождающих продовольственное сырьё

Наличие ветеринарных свидетельств на продукты питания

Наличие документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов и продовольственного сырья, соответствия тары.

Наличие маркировочных ярлыков (или их копий) продукции \_\_\_\_\_

Меню-раскладка \_\_\_\_\_  
 (наличие подписи и печати)

(эстетичный вид, ведение, заполнение, исправление)

Наличие технологических карт \_\_\_\_\_

Журнал бракеража готовой пищевой продукции (приложение N 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

(прошнурован, пронумерован, скреплен печатью, наличие подписи ответственного лица)

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (приложение № 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

(прошнурован, пронумерован, скреплен печатью, наличие подписи ответственного лица)

Наличие контроля за рационом питания (приложение N 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

Книга складского учета \_\_\_\_\_

Наличие графика выдачи еды \_\_\_\_\_

Наличие журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании (приложение 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

#### 2. Хранение продуктов питания на складе:

Наличие в складских помещениях для хранения продукции приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха, в холодильном оборудовании наличие контрольных термометров (п. 3.13. СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

Наличие стеллажей для хранения продуктов питания \_\_\_\_\_

Хранение продуктов питания в холодильниках \_\_\_\_\_

Наличие суточных проб и условия хранения (п. 8.1.10. СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

Выполнение температурного режима в холодильниках:

На пищеблоке \_\_\_\_\_

На складе \_\_\_\_\_

#### 3. Контроль за качеством питания:

Соответствие количества столовой посуды и детей по списку \_\_\_\_\_

Соответствие порций и объёма блюд \_\_\_\_\_

Наличие и соответствие спецодежды \_\_\_\_\_

Наличие в моечных «Инструкций о правилах мытья посуды и инвентаря» (п. 8.4.5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20) \_\_\_\_\_

#### 4. Санитарное состояние пищеблока:

Наличие маркировки и соответствие посуды (п.2.4.6.2 СП 2.4.3648-20)

Наличие и хранения моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке

Наличие спецодежды у работника пищеблока:

Косынки \_\_\_\_\_

Халаты \_\_\_\_\_

Фартуки \_\_\_\_\_

Перчатки \_\_\_\_\_

Наличие резиновых ковриков возле электрооборудования

#### 6. Общее состояние пищеблока:

Хорошее \_\_\_\_\_

Удовлетворительное \_\_\_\_\_

Неудовлетворительное \_\_\_\_\_

Контроль за остатками продуктов питания на складе:

Контрольное взвешивание готовых блюд на пищеблоке

С Актом ознакомлен: \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Акт составлен в 2-х экземплярах «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Председатель комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2022

№ АГ-633-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 08.08.2016 № АГ-1304-п «Об утверждении Порядка взимания платы с участников общегородских мероприятий, организуемых на территории города Минусинска, связанных с продажей товаров и предоставлением услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 08.08.2016 № АГ-1304-п «Об утверждении Порядка взимания платы с участников общегородских мероприятий, организуемых на территории города Минусинска, связанных с продажей товаров и предоставлением услуг» (с изменениями от 04.10.2016 № АГ-1681-п, от 24.04.2020 № АГ-625-п) внести следующие изменения:

в приложение 1 «Порядок взимания платы с участников общегородских мероприятий, организуемых на территории города Минусинска, связанных с продажей товаров и предоставлением услуг» (далее – Порядок):

в разделе 1 «Общие положения»:

в абзаце 1 пункта 1.3 слова «муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культурного развития г. Минусинск» заменить словами «муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культурного развития г. Минусинск»;

в приложении 1 к Порядку слова «кабинет № 9, Лавриненкова Александра Владимировна, тел. 2-23-71» заменить словами «кабинет № 7, тел. 2-02-44»;

приложение 3 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

приложение 4 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 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 постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам Павлову Ж.В.

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

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
 Глава города.

Приложение 1 к постановлению  
администрации города Минусинска  
от 11.04.2022 № АГ-633-п

Приложение 3  
к порядку взимания платы с участников  
общегородских мероприятий, организуемых  
на территории города Минусинска,  
связанных с продажей товаров и  
предоставлением услуг

**Реквизиты муниципального автономного учреждения культуры «Центр культурного развития г. Минусинск»**

Полное наименование	муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культурного развития г. Минусинск»
Сокращенное наименование	МАУК ЦКР г. Минусинск
Юридический адрес и почтовый адрес	662603, Красноярский край, Минусинск, Народная, 17
ИНН	2455021008
КПП	245501001
Банковские реквизиты (наименование, л/с, р/с, наименование банка, БИК)	Казначейский счет № 03234643047230001900 Отделение Красноярск Банка России//УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск Единый казначейский счет 40102810245370000011 БИК 010407105 МАУК ЦКР г. Минусинск л/с 30196Е29340
КБК	0000000000000000130
ОКТМО	04723000
Контактные телефоны	8 (39132) 2-90-25
Назначение платежа	за участие в общегородском культурно-массовом мероприятии

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

Приложение 2 к постановлению  
администрации города Минусинска  
от 11.04.2022 № АГ-633-п

Приложение 4  
к порядку взимания платы с участников  
общегородских мероприятий, организуемых  
на территории города Минусинска,  
связанных с продажей товаров и  
предоставлением услуг

**Реквизиты муниципального бюджетного учреждения «Городские спортивные сооружения»**

Полное наименование	муниципальное бюджетное учреждение «Городские спортивные сооружения»
Сокращенное наименование	МБУ «Горспортсооружения»
Юридический адрес и почтовый адрес	662606, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Свердлова, 105
ИНН	2455029656
КПП	245501001
Банковские реквизиты (наименование, л/с, р/с, наименование банка, БИК)	Казначейский счет № 03234643047230001900 Отделение Красноярск Банка России//УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск Единый казначейский счет 40102810245370000011 БИК 010407105 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГОРОДСКИЕ СПОРТИВНЫЕ СООРУЖЕНИЯ" л/сч 20196Щ58670
КБК	0000000000000000130
ОКТМО	04723000
Контактные телефоны	8 (39132) 2-13-07
Назначение платежа	за участие в общегородском спортивном массовом мероприятии

**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@adm.n.kristel.ru	Тираж 8 экз.
----------------------------	--	--	--------------