



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

27 июня 2023г. № 48/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Заключение** о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в проект межевания территории муниципального образования город Минусинск, в районе ул. Красноармейская, д.21, ул. Профсоюзов, д.52

• **Заключение** о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирных домов пр. Сафьяновых, д.6, пр. Сафьяновых, д.22, пр. Сафьяновых. д.8

• **Заключение** о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома, ул. Сургуладзе, 17

• **Заключение** о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома, ул. Тимирязева, д. 7

• **Постановление № АГ-1248-п от 23.06.2023** об утверждении Положения об организации деятельности групп продленного дня в муниципальном образовании город Минусинск

• **Постановление № АГ-1249-п от 23.06.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 04.09.2015 № АГ-1684 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Представление информации о присвоении, изменении и аннулировании адресов»

• **Постановление № АГ-1254-п от 26.06.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2034-п «Об утверждении муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности муниципального образования город Минусинск»

• **Постановление № АГ-1258-п от 26.06.2023** об утверждении Порядка предоставления муниципальной преференции в виде предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на территории городского округа город Минусинск

• **Постановление № АГ-1259-п от 26.06.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 26.10.2015 № АГ-2022-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги «Присвоение спортивных квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»

• **Постановление № АГ-1260-п от 26.06.2023** о временном прекращении движения транспортных средств

• **Постановление № АГ-1261-п от 26.06.2023** об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110367:8



Заключение

о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в проект межевания территорий муниципального образования город Минусинск, в районе ул. Красноармейская, д.21, ул. Профсоюзов, д.52

г. Минусинск

27.06.2023

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 08.06.2023 № АГ-1146-п «О проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории города Минусинска» 27.06.2023 в 10 часов 30 минут состоялись публичные слушания по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, каб.4.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний, опубликовано в газете «Минусинск Официальный» от 09.06.2023 № 43/1 и на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети «Интернет».

На публичные слушания был вынесен вопрос о рассмотрении проекта внесения изменений в проект межевания территорий муниципального образования город Минусинск, в районе ул. Красноармейская, д.21, ул. Профсоюзов, д.52.

Со дня объявления о проведении публичных слушаний в адрес Администрации города Минусинска замечаний и предложений не поступало.

Протокол публичных слушаний оформлен 27.06.2022 г.

В публичных слушаниях приняли участие 4 человека.

На публичные слушания был вынесен вопрос о рассмотрении проекта внесения изменений в проект межевания территорий муниципального образования город Минусинск, в районе ул. Красноармейская, д.21, ул. Профсоюзов, д.52.

В ходе проведения публичных слушаний предложений и замечаний не поступило.

По результатам публичных слушаний единогласно было принято решение: рекомендовать Главе города Минусинска утвердить проект внесения изменений в проект межевания территорий муниципального образования город Минусинск, в районе ул. Красноармейская, д.21, ул. Профсоюзов, д.52.

Е.В.ЗЫКОВ,
председатель комиссии.
С.А.ЗАМЯТКИНА,
секретарь комиссии.

Заключение

о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирных домов пр.

Сафьяновых, д.6, пр. Сафьяновых, д.22, пр. Сафьяновых. д.8

г. Минусинск

27.06.2023

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 08.06.2023 № АГ-1146-п «О проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории города Минусинска» 27.06.2023 в 12 часов 00 минут состоялись публичные слушания по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, каб.4.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний, опубликовано в газете «Минусинск Официальный» от 09.06.2023 № 43/1 и на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети «Интернет».

На публичные слушания был вынесен вопрос о рассмотрении проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирных домов пр. Сафьяновых, д.6, пр. Сафьяновых, д.22, пр. Сафьяновых. д.8.

Со дня объявления о проведении публичных слушаний в адрес Администрации города Минусинска замечаний и предложений не поступало.

Протокол публичных слушаний оформлен 27.06.2022 г.

В публичных слушаниях приняли участие 4 человека.

На публичные слушания был вынесен вопрос о рассмотрении проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирных домов пр. Сафьяновых, д.6, пр. Сафьяновых, д.22, пр. Сафьяновых. д.8.

В ходе проведения публичных слушаний предложений и замечаний не поступило.

По результатам публичных слушаний единогласно было принято решение: рекомендовать Главе города Минусинска утвердить проект внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирных домов пр. Сафьяновых, д.6, пр. Сафьяновых, д.22, пр. Сафьяновых. д.8.

Е.В.ЗЫКОВ,
председатель комиссии.
С.А.ЗАМЯТКИНА,
секретарь комиссии.

Заключение

о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома, ул. Сургуладзе, 17

г. Минусинск

27.06.2023

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 08.06.2023 № АГ-1146-п «О проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории города Минусинска» 27.06.2023 в 11 часов 00 минут состоялись публичные слушания по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, каб.4.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний, опубликовано в газете «Минусинск Официальный» от 09.06.2023 № 43/1 и на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети «Интернет».

На публичные слушания был вынесен вопрос о рассмотрении проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома, ул. Сургуладзе, 17.

Со дня объявления о проведении публичных слушаний в адрес Администрации города Минусинска замечаний и предложений не поступало.

Протокол публичных слушаний оформлен 27.06.2022 г.

В публичных слушаниях приняли участие 3 человека.

На публичные слушания был вынесен вопрос о рассмотрении проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома, ул. Сургуладзе, 17.

В ходе проведения публичных слушаний предложений и замечаний не поступило.

По результатам публичных слушаний единогласно было принято решение: рекомендовать Главе города Минусинска утвердить проект внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома, ул. Сургуладзе, 17.

Е.В.ЗЫКОВ,
председатель комиссии.
С.А.ЗАМЯТКИНА,
секретарь комиссии.

Заключение

о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома, ул. Тимирязева, д. 7

г. Минусинск

27.06.2023

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 08.06.2023 № АГ-1146-п «О проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории города Минусинска» 27.06.2023 в 11 часов 30 минут состоялись публичные слушания по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, 63, 2 этаж, каб.4.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний, опубликовано в газете «Минусинск Официальный» от 09.06.2023 № 43/1 и на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети «Интернет».

На публичные слушания был вынесен вопрос о рассмотрении проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома, ул. Тимирязева, д. 7.

Со дня объявления о проведении публичных слушаний в адрес Администрации города Минусинска замечаний и предложений не поступало.

Протокол публичных слушаний оформлен 27.06.2022 г.

В публичных слушаниях приняли участие 3 человека.

На публичные слушания был вынесен вопрос о рассмотрении проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома, ул. Тимирязева, д. 7.

В ходе проведения публичных слушаний предложений и замечаний не поступило.

По результатам публичных слушаний единогласно было принято решение: рекомендовать Главе города Минусинска утвердить проект внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома, ул. Тимирязева, д. 7.

Е.В.ЗЫКОВ,
председатель комиссии.
С.А.ЗАМЯТКИНА,
секретарь комиссии.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2023

№ АГ-1248-п

«Об утверждении Положения об организации деятельности групп продленного дня в муниципальном образовании город Минусинск»

В соответствии с частями 7, 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 01.11.2022 № 935-П «Об утверждении Методики распределения иных межбюджетных трансфертов из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Красноярского края на финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки в сфере дошкольного и общего образования детям из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, правил их предоставления и их распределения на 2022 год», указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Минусинска согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы 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 к постановлению
администрации города
от 23.06.2023 № АГ-1248-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности групп продленного дня в муниципальном образовании город Минусинск

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует деятельность групп продленного дня (далее – ГПД) в муниципальном образовании город Минусинск, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные учреждения).

2. Решение об открытии ГПД и режиме пребывания детей в ГПД принимается общеобразовательным учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательного учреждения.

3. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

II. Организация деятельности ГПД

4. Зачисление (отчисление) детей в (из) ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося в общеобразовательном учреждении, в которое зачислен ребенок, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В заявлении о приеме в ГПД родители (законные представители) указывают продолжительность пребывания ребенка в ГПД.

Решение о зачислении (отчислении) детей в (из) ГПД принимается в форме приказа руководителя общеобразовательного учреждения в срок не более 5 рабочих дней после получения заявления.

Во внеочередном порядке осуществляется зачисление детей участников специальной военной операции (далее – участники специальной военной операции) при предоставлении следующих документов:

1) заявления родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя), представителя по доверенности родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя) обучающегося (далее – законный представитель) о зачислении в ГПД;

2) копии доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени родителя (усыновителя) ребенка, супруга (супруги) родителя (усыновителя) ребенка (представляется в случае обращения с документами уполномоченного представителя) при предъявлении оригинала доверенности, подтверждающей полномочия (далее – уполномоченный представитель);

3) копии, заверенные заявителем, и оригиналы документов, подтверждающие участие в специальной военной операции, для сличения работником образовательной организации. В случае предоставления заявителем оригинала без копии, работник образовательной организации делает копии документов, передает заявителю для заверения и возвращает заявителю подлинник. Копия, заверенная заявителем, остается в образовательной организации.

5. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

6. Комплектование, наполняемость и режим работы ГПД осуществляется в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

7. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня ГПД, которые утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

8. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и учет посещаемости обучающимися ГПД.

9. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, общую организацию присмотра и ухода за детьми, их воспитание и подготовку к учебным занятиям, проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся; организацию питания и отдыха обучающихся.

10. Дети, посещающие ГПД, обеспечиваются питанием в помещении, предусмотренном для питания обучающихся общеобразова-

вательного учреждения.

11. Питание детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении и посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей), за исключением категорий обучающихся, посещающих ГПД, указанных в пунктах 14 настоящего Положения.

Обеспечение питанием обучающихся, освобожденных от платы за питание является мерой социальной поддержки.

12. Управление образования администрации города Минусинска является уполномоченным органом по принятию решения об организации питания детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении и посещающих ГПД, за счет краевого бюджета.

13. Обеспечение за счет средств краевого бюджета питанием обучающихся, освобожденных от платы за питание, производится на основании решения о предоставлении или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

Любое из указанных решений принимается в форме приказа руководителя управления образования администрации города Минусинска в срок не более 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов от общеобразовательного учреждения с последующим направлением копии приказа в общеобразовательное учреждение в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения.

В срок не более 1 рабочего дня со дня получения копии приказа управления образования администрации города Минусинска о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки общеобразовательное учреждение направляет заявителю уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки.

14. За счет средств краевого бюджета осуществляется питание детей участников специальной военной операции.

Обеспечение питанием детей участников специальной военной операции производится на основании заявления родителя (законного представителя), уполномоченного представителя обучающегося, зачисленного в данное общеобразовательное учреждение, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в подпунктах 1–3 пункта 4 настоящего Положения.

15. Информация о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения питанием обучающихся размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Предоставление указанной меры социальной поддержки прекращается с наступлением одного из следующих обстоятельств (в зависимости от того, какое из них наступит ранее):

письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от посещения обучающимся ГПД;

прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки.

III. Порядок оплаты труда

16. Финансирование расходов по выплате заработной платы воспитателям ГПД осуществляется за счет средств субвенции из краевого бюджета.

17. Оплата труда воспитателей ГПД осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Приложение 1 к Положению
об организации групп продленного дня
в муниципальных общеобразовательных
учреждениях города Минусинска

Руководителю

_____ (указать наименование
общеобразовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество (последнее

при наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении (отчислении) в группу (из группы) продленного дня

Прошу зачислить (отчислить):
1. Сведения об обучающемся: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия,
которая была у обучающегося при рождении)

(дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и
номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(класс, продолжительность пребывания в ГПД (в день))

(наименование муниципальной общеобразовательной органи-
зации)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обуча-
ющегося: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия
и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего
органа)

3. Сведения о представителе по доверенности: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия
и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего
органа)

(наименование документа, подтверждающего полномочия
представителя по доверенности, номер документа, дата выда-
чи, наименование выдавшего органа)

4. Уведомление о принятом решении, об отказе в приеме к рас-
смотрению документов прошу направить (указать):
по адресу электронной почты: _____
в личный кабинет на Едином портале государственных и муни-
ципальных услуг (функций): _____
в личный кабинет на краевом портале государственных и му-
ниципальных услуг (функций): _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обра-
ботку персональных данных, указанных в настоящем заявлении,
а также в документах, представленных с настоящим заявлением.

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____
Регистрационный номер заявления _____
Документы на _____ листах принял:

(дата) (Ф.И.О. специалиста) (подпись специалиста)

Приложение 2 к Положению
об организации групп продленного дня
в муниципальных общеобразовательных
учреждениях города Минусинска

Руководителю

(указать наименование
общеобразовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество (последнее
при наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного питания в группе продленного
дня

Прошу предоставить бесплатное питание в группе продленного
дня:

1. Сведения об обучающемся: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия,
которая была у обучающегося при рождении)

(дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и
номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(класс, группа)

(наименование муниципальной общеобразовательной органи-
зации)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обуча-
ющегося: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия
и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия
и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(наименование документа, подтверждающего полномочия
представителя по доверенности, номер документа, дата выда-
чи, наименова-
ние
выдавшего органа)

4. Категория лиц, к которым относится обучающийся (нужное
отметить знаком «V»):

– из семей участников специальной военной операции.

5. Уведомление о принятом решении, об отказе в приеме к рас-
смотрению документов прошу направить (указать):

по адресу электронной почты: _____
в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

6. Уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания обучающемуся прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____
по адресу электронной почты: _____

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

7. Уведомление о принятом решении, о прекращении предоставления бесплатного питания обучающемуся прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____
по адресу электронной почты: _____

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления бесплатного питания обучающемуся, посещающему ГПД.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для освобождения от платы за питание, в том числе в случае изменения реквизитов расчетного счета кредитной организации, я обязан(а) в течение 10 дней с даты возникновения изменений проинформировать муниципальную общеобразовательную организацию и предоставить подтверждающие документы.

Достоверность указанных в настоящем заявлении сведений и представленных документов подтверждаю, а также осознаю меру ответственности за предоставление заведомо ложной информации.

Я уведомлен(а) о том, что обеспечение бесплатным питанием прекращается с наступлением одного из следующих обстоятельств:

окончание периода участия в специальной военной операции;
изменение доходов и (или) состава семьи.

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____
Регистрационный номер заявления _____
Документы на _____ листах принял:

(дата) (Ф.И.О. специалиста) (подпись специалиста)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2023

№ АГ-1249-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 04.09.2015 № АГ-1684 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о присвоении, изменении и аннулировании адресов»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа - город Минусинск, в целях оптимизации предоставления муниципальных ус-

луг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Минусинска от 04.09.2015 № АГ-1684 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о присвоении, изменении и аннулировании адресов», следующие изменения:

пункт 2.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о присвоении, изменении и аннулировании адресов» изложить в следующей редакции: «Наименование муниципальной услуги – присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

по всему тексту постановления и приложения «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о присвоении, изменении и аннулировании адресов»:

слова «Информация о присвоении, изменении и аннулировании адресов» заменить словами «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» в соответствующем падеже;

слова «Руководитель управления экономики и имущественных отношений Администрации города Минусинска» заменить словами «Заместитель Главы города по экономике и финансам – руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска» в соответствующем падеже.

в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о присвоении, изменении и аннулировании адресов»:

раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»: дополнить пунктом 2.2.1 следующего содержания:

При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- оператором федеральной информационной адресной системы (далее оператор ФИАС);

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением.

пункт 2.4 раздела 2 «Сроки предоставления муниципальной услуги» Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о присвоении, изменении и аннулировании адресов» изложить в следующей редакции:

Информация о присвоении, изменении и аннулировании адресов предоставляется заявителю в течение 15 минут при индивидуальном устном информировании заявителя сотрудником Администрации при личном общении.

Срок, отведенный Администрации для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

пункт 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о присвоении, изменении и аннулировании адресов» изложить в следующей редакции:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления, форма которого установлена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н. Справочно форма данного заявления приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Заявление предоставляется в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- документа на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в КГБУ «МФЦ»;

- электронного документа с использованием портала ФИАС.

Заявление предоставляется в Администрацию или КГБУ «МФЦ» по месту нахождения объекта адресации.

2. Управлению экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска (Грязева):

внести изменения в реестр муниципальных услуг Администрации города Минусинска.

3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование норматив-

но-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

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

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2023

№ АГ-1254-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2034-п «Об утверждении муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности муниципального образования город Минусинск»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, постановлениями Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации», от 30.08.2013 № АГ-1544-п «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Минусинск», в целях создания благоприятных условий проживания населения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2034-п «Об утверждении муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 28.10.2022 № АГ-2281-п, от 22.03.2023 № АГ-506-п, от 25.05.2023 № АГ-1032-п) внести следующие изменения:

в приложении муниципальная программа «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности муниципального образования город Минусинск»:

в Паспорте муниципальной программы:

раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	<p>Объем финансирования муниципальной программы составляет – 249 011,83 тыс. руб., в том числе:</p> <p>2023 год – 140 811,33 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 55 833,02 тыс. руб.;</p> <p>2025 год – 52 367,48 тыс. руб.;</p> <p>в том числе:</p> <p>за счет средств краевого бюджета – 32 142,94 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 29 721,74 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 1 210,60 тыс. руб.;</p> <p>2025 год – 1 210,60 тыс. руб.;</p> <p>за счет средств бюджета города – 212 730,78 тыс. руб.:</p> <p>2023 год – 109 710,22 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 53 243,05 тыс. руб.;</p> <p>2025 год – 49 777,51 тыс. руб.;</p> <p>за счет средств иных бюджетов – 4 138,12 тыс.руб.:</p> <p>2023 год – 1 379,37 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 1 379,37 тыс. руб.;</p> <p>2025 год – 1 379,37 тыс. руб.</p>
---	--

»; в Паспорте подпрограммы 3 ««Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»:

раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Общий объем финансирования подпрограммы составляет – 148 554,78 тыс. руб., из них по годам:</p> <p>2023 год – 83 651,05 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 32 312,17 тыс. руб.;</p> <p>2025 год – 32 591,56 тыс. руб.;</p> <p>в том числе:</p> <p>средства краевого бюджета – 80,00 тыс. руб., из них по годам:</p> <p>2023 год – 80,00 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 0,00 тыс. руб.;</p> <p>2025 год – 0,00 тыс. руб.;</p> <p>средства бюджета города – 144 336,66 тыс. руб., из них по годам:</p> <p>2023 год – 82 191,68 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 30 932,80 тыс. руб.;</p> <p>2025 год – 31 212,19 тыс. руб.;</p> <p>за счет средств иных бюджетов – 4 138,12 тыс.руб.:</p> <p>2023 год – 1 379,37 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 1 379,37 тыс. руб.;</p> <p>2025 год – 1 379,37 тыс. руб.</p>
--	---

»;

приложение 3 к муниципальной программе «Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы» изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению;

приложение 4 к муниципальной программе «Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования» изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Стрельцова Д.Н.

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2023

№ АГ-1258-п

Об утверждении Порядка предоставления муниципальной преференции в виде предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на территории городского округа город Минусинск

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказом министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 27.09.2018 № 555-о «Об установлении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях урегулирования процедуры, условий, целей и критериев предоставления муниципальных преференций в виде предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальной преференции в виде предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на территории городского округа город Минусинск, согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 26.06.2023 № АГ-1258-п

Порядок предоставления муниципальной преференции в виде предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на территории городского округа город Минусинск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальной преференции в виде предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов на территории городского округа город Минусинск (далее – Порядок, город Минусинск, городской округ, город) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 28.12.2009 N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру, условия, цели и критерии предоставления муниципальной преференции без предварительного согласия антимонопольного органа в виде предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов (далее-НТО) без проведения торгов на льготных условиях, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, либо на землях (земельных участках), государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми отнесено к полномочиям Администрации города Минусинска (далее - Администрация), отдельным хозяйствующим субъектам малого и среднего предпринимательства (далее-МСП).

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях: обеспечения единого порядка размещения НТО, предоставленных без проведения торгов на льготных условиях субъектам МСП на территории городского округа город Минусинск; обеспечения устойчивого развития территорий; создания условий для обеспечения жителей города качественными и безопасными товарами; обеспечения равных возможностей для реализации прав субъектов МСП на осуществление торговой деятельности в пределах территории городского округа город Минусинск.

2. Требования, предъявляемые к размещению НТО без проведения торгов на льготных условиях

2.1. Места для размещения НТО на территории городского округа устанавливаются схемой, утвержденной постановлением Администрации в соответствии с Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, Решением Минусинского городского Совета депутатов Красноярского края от 30.03.2022 № 51-344р «О размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Минусинск». Места для размещения НТО на территории городского округа, предоставленных без проведения торгов на льготных условиях субъектам МСП включаются в Перечень, который размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

Место, в отношении которого имеется намерение о предоставлении муниципальной преференции, должно быть свободным от любых договорных обязательств и прав третьих лиц.

2.2. Требования, установленные Порядком, не распространяются на отношения, связанные с:

размещением и использованием НТО на земельных участках, на которые оформлены земельно-правовые отношения с органом государственной власти или органом местного самоуправления, а также на земельных участках, находящихся в частной собственности;

размещением НТО при проведении праздничных и иных массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер.

2.3. Размещение НТО на территории городского округа должно соответствовать градостроительным, архитектурным, пожарным, санитарным, экологическим требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям решения Минусинского городского Совета депутатов Красноярского края от 30.03.2022 № 51-344р «О размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Минусинск» и иных муниципальных правовых актов, регламентирующим внеш-

ний вид НТО и содержание, благоустройство прилегающей к НТО территории.

3. Условия и критерии предоставления муниципальной преференции

3.1. Муниципальная преференция предоставляется на следующих условиях:

право на размещение НТО без торгов на льготных условиях предоставляется субъектам МСП;

место размещения НТО для предоставления преференции включено в Схему;

одному субъекту МСП может быть предоставлено в течение одного календарного года без проведения торгов не более 3 мест для размещения НТО на территории городского округа;

право на размещение НТО без проведения торгов на льготных условиях предоставляется без права передачи места для размещения НТО третьим лицам;

место для размещения НТО предоставляется после заключения между Администрацией и получателем преференции договора на размещение НТО;

договор на размещение НТО с субъектом МСП без проведения торгов на льготных условиях заключается на срок до 1 года;

договор на размещение НТО подписывается субъектом МСП в течении 2 рабочих дней с даты получения подписанного Администрацией договора;

срок действия договора на размещение НТО может быть сокращен по заявлению субъекта МСП или продлен на срок не более 2 лет (срок продления).

3.2. Критерии предоставления муниципальной преференции:

3.2.1. государственная регистрация субъекта МСП и осуществление деятельности в установленном законодательством РФ порядке, также субъект МСП должен состоять в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.2.1.1. государственная регистрация субъекта МСП являющимся сельскохозяйственным товаропроизводителем, созданным в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» и/или Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.2.1.2. государственная регистрация субъекта МСП являющимся организацией потребительской кооперации, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2.2. отсутствие у субъекта МСП непогашенной недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которая в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышает 3000 (три тысячи) рублей по состоянию на первое число месяца поступления в Администрацию заявления о предоставлении права на размещение НТО без проведения торгов на льготных условиях;

3.2.3. субъект МСП не должен находиться в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством РФ.

4. Предоставление муниципальной преференции

Предоставление муниципальной преференции субъекту МСП реализуется посредством предоставления права на размещение НТО без проведения торгов на льготных условиях, лицу первому обратившемуся с заявлением.

5. Прекращение действия муниципальной преференции

Действие муниципальной преференции прекращается в случае расторжения или истечения срока действия заключенного договора на размещение НТО.

Договор на размещение НТО расторгается досрочно по основаниям, указанным в договоре.

Стороны обязаны уведомлять о расторжении договора за 10 календарных дней до даты прекращения действия договора.

Договор считается расторгнутым через 10 календарных дней после получения уведомления об отказе от исполнения договора другой стороной или через 10 с даты невручения уведомления об отказе Почтой России.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2023

№ АГ-1259-п

О внесении изменений в постановление Администрации горо-

да Минусинска от 26.10.2015 № АГ-2022-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги «Присвоение спортивных квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»

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

1. В постановление Администрации города Минусинска от 26.10.2015 № АГ-2022-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги «Присвоение спортивных квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях» внести следующие изменения:

наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей «юный спортивный судья», «спортивный судья третьей категории» и «спортивный судья второй категории» в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей «юный спортивный судья», «спортивный судья третьей категории» и «спортивный судья второй категории» в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»;

приложение «Административный регламент предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги «Присвоение спортивных квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по общественно-политической работе Кырова В.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 26.06.2023 № АГ-1259-п

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 26.10.2015 № АГ-2022-п

Административный регламент предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги «Присвоение спортивных квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение квалификационных категорий спортивных судей" (далее соответсвенно - Административный регламент) регулирует порядок присвоения квалификационных категорий спортивных судей "спортивный судья третьей категории", "спортивный

судья второй категории" (далее - квалификационная категория спортивного судьи) в муниципальном образовании город Минусинск.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявители) являются региональные спортивные федерации.

1.2.2. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе электронной почты, графиках работы (далее - справочная информация) Отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска (далее - Отдел спорта), предоставляющей муниципальную услугу размещаются: на официальном сайте администрации города Минусинска https://minusinsk.info/?page_id=5;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал, ЕПГУ): www.gosuslugi.ru;

на информационном стенде Отдела спорта.
Место нахождения Отдела спорта: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Штабная, 18. Телефон: 2-59-00; e-Mail: komitet@kristel.ru

График работы Отдела: ежедневно с 09.00 ч. до 18.00 ч. (перерыв на обед с 13-00 до 14-00). Выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием документов для получения муниципальной услуги, а также выдача документов производится с понедельника по пятницу с 10-00 до 17-00.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в Отделе спорта посредством:

устного консультирования;
письменного консультирования.

1.3.3. Информирование осуществляется с использованием:
средств телефонной связи;
средств почтовой связи;
электронной почты;
сети Интернет.

1.3.4. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Отдела спорта, ответственное за консультирование и информирование организаций, обязано:

назвать наименование органа, должность, фамилию, имя, отчество;
отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.5. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан должностное лицо Отдела спорта, осуществляющее прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если должностное лицо не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано выбрать один из вариантов дальнейших действий:

предложить Заявителю изложить суть обращения в письменной форме;

назначить другое удобное для Заявителя время для консультации.

1.3.6. Должностное лицо, ответственное за прием и консультирование, обязано относиться к обратившемуся корректно и внимательно, не унижая его чести и достоинства.

1.3.7. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения Заявителя. Должностное лицо, ответственное за прием и консультирование, квалифицированно готовит разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.8. Руководитель Отдела спорта либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.9. Письменный ответ подписывает руководитель Отдела спорта. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель обеспечивает направление ответа почтой, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения Заявителя за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении Заявителя, в том числе нарочным.

1.3.10. При индивидуальном письменном консультировании ответ Заявителю направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.11. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за прием и консультирование, в обязательном порядке информирует Заявителя, обратившегося за консультацией по порядку предо-

ставления муниципальной услуги:

- о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1.3.12. Отдел спорта осуществляет прием Заявителей и сбор документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с графиком работы Отдела спорта.

1.3.13. В Отделе спорта на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Отдела спорта, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- адрес официального электронной почты Отдела спорта.

1.3.14. На информационном стенде в помещении размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Отдела спорта;
- сведения о графике работы Отдела спорта;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования, предъявляемые к Заявителям, а также к предоставляемым документам;
- административный регламент Отдела спорта по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления и требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги;
- информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих.

1.3.15. В местах ожидания Отдела спорта размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Отделе спорта при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Присвоение квалификационных категорий спортивных судей.

2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Отделом спорта и молодежной политикой администрации города Минусинска (далее – Отдел спорта).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Отдел спорта взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Отделу спорта запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государствен-

ные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (приложение N 1) или решение об отказе в предоставлении услуги "Присвоение квалификационной категории спортивных судей" (приложение N 2).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Уполномоченный орган направляет Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 Административного регламента, в срок не более 2 месяцев со дня поступления представления на присвоение квалификационной категории спортивному судье и документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего регламента.

2.4.2. Копия решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения направляется Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично под роспись, а сканированный образ решения в указанный срок направляется в личный кабинет Заявителю или его представителю на ЕПГУ.

Копия решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи в течение 10 рабочих дней со дня его принятия направляется с приложением документов, представленных Заявителем, Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично под подпись, а также направляется в личный кабинет Заявителю или его представителю на ЕПГУ.

2.4.3. Срок возврата документов Заявителю в случае предоставления для присвоения квалификационных категорий спортивных судей документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.9.1 Административного регламента, составляет 10 рабочих дней с момента их представления.

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

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

2.6. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации полученных от Заявителя документов - в день поступления представления в Отдел спорта.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

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

приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»;

Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5566 «О физической культуре и спорте в Красноярском крае»;

Положением об Отделе спорта и молодежной политики администрации города Минусинска;

настоящим Административным регламентом.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.8.1. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения о действительности паспорта Заявителя;

сведения о регистрационном учете Заявителя по месту жительства и месту пребывания.

2.8.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления

действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Отдела спорта, служащего, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, или в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9.1. Для принятия решения о присвоении квалификационной категории спортивному судье необходимы следующие документы:

представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи, заверенное региональной спортивной федерацией и общероссийской спортивной федерацией (далее - Представление) (приложение N 3);

заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации копия карточки учета (приложение N 4);

копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа - для граждан Российской Федерации;

копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Законом N 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина - для иностранных граждан;

копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Законом N 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без граж-

данства - для лиц без гражданства;

копия военного билета - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

копия удостоверения "мастер спорта России международного класса", "гроссмейстер России" или "мастер спорта России" (для кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория спортивного судьи);

две фотографии размером 3 x 4 см.

В случае, если с представлением о присвоении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.9.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пункте 2.9.1 Административного регламента, возложена на Заявителя.

2.9.3. При предоставлении муниципальной услуги Отдел спорта не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами отдела спорта и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации, утвержденный высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9.4. При направлении заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

2.9.5. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Отдел спорта в электронной форме путем заполнения соответствующей формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит ее предоставление;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, подается по истечении 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований к спортивным судьям по соответствующему виду спорта, утверждаемых Министерством спорта Российской Федерации (далее - Квалификационные требования);

обращение за предоставлением муниципальной услуги ранее необходимого срока выполнения требований для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, указанного в Квалификационных требованиях.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.10.2. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи является:

невыполнение Квалификационных требований; документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.10.3. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.4. Основанием для возврата документов, представленных для присвоения квалификационной категории спортивному судье, является подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.9.1 Административного регламента.

2.11. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Кабинет, в котором осуществляется прием, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения и фамилии, имени, отчества должностного лица, ведущего прием.

2.12.3. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются, за исключением случая, когда Заявителем является инвалид по слуху, которого сопровождает переводчик русского жестового языка.

2.12.5. Помещения Отдела спорта должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.6. Места для ожидания должны соответствовать оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.12.7. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему Заявителей.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении N 6.

2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Бланки документов Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

2.14.2. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих.

2.14.3. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

2.14.4. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору Заявителя:

при личном обращении Заявителя в Отдел спорта;

по телефону Отдела спорта, указанному на официальном сайте администрации города Минусинска;

посредством ЕПГУ.

2.14.5. При осуществлении записи Заявитель сообщает следующие данные:

наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица);

номер телефона для контакта;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил Заявитель при записи, документам, представленным Заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

2.14.6. Запись Заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

2.14.7. При осуществлении записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

2.14.8. Заявитель в любое время вправе отказаться от записи.

2.14.9. При отсутствии Заявителей, обратившихся по записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги посредством ЕПГУ или в многофункциональном центре.

2.15.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Отдел спорта. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю или его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Отдела спорта.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат

предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в Отделе спорта, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление муниципальной услуги.

2.15.3. Результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде записывается в юридически значимый электронный реестр решений о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

Результатом предоставления муниципальной услуги в электронном виде будет являться юридически значимая выписка из электронного реестра, содержащего сведения о присвоенных квалификационных категориях спортивных судей.

2.15.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме в автоматическом режиме. Автоматическое направление межведомственных запросов должно осуществляться в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, обработка ответов на межведомственные запросы должна производиться в течение 1 часа с момента поступления такого запроса.

Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги межведомственных запросов определяется после прохождения Заявителем экспертной системы.

2.15.5. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Административные процедуры

3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

3.1.2. Административными процедурами, непосредственно не связанными с предоставлением муниципальной услуги, является: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

оформление книжки спортивного судьи, внесение в нее записи, выдача книжки спортивного судьи, выдача нагрудного значка.

3.2. Прием и рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел спорта документов, ука-

занных в пункте 2.9.1 Административного регламента.

Прием и рассмотрение документов для предоставления муниципальной услуги при личном приеме

3.2.1.1. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении Заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.9.1 Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;

проверяет правильность заполнения Заявления о предоставлении муниципальной "Присвоение квалификационных категорий спортивных судей" (далее - Заявление) (приложение N 7) и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного Заявления предлагает Заявителю заполнить Заявление по соответствующей форме или при необходимости оказывает помощь в заполнении Заявления, проверяет точность заполнения представления; в исключительных случаях заполняет Заявление от имени Заявителя, после чего зачитывает текст Заявления Заявителю и предлагает ему поставить личную подпись;

изготавливает копию Заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает ее Заявителю;

Прием и рассмотрение документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших по почте

3.2.2. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 8 рабочих дней со дня получения Заявления и документов: проверяет правильность заполнения Заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.9.1 Административного регламента, и их надлежащее оформление и по итогам проверки:

- в случае отсутствия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.10.4 Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.2.6 Административного регламента;

- в случае наличия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.10.4 Административного регламента:

подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для присвоения квалификационной категории спортивного судьи (приложение N 5), и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись руководителю Отдела спорта.

В случае если документы приняты на личном приеме, административные действия, указанные в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, не выполняются.

3.2.4. Руководитель Отдела спорта в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица Отдела спорта, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта уведомления с документами, подписывает уведомление.

3.2.5. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней проверяет выполнение кандидатом на присвоение квалификационной категории спортивного судьи Квалификационных требований.

3.3. Принятие решения о присвоении квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивному судье

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является окончание должностным лицом Отдела спорта, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проверки представленных документов.

3.3.2. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) (приложение N 8) в случае, если не установлено основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанное в пункте 2.10.2 Административного регламента, и передает его с документами, представленными Заявителем, руководителю Отдела спорта;

подготавливает проект решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) (приложение N 2) в случае, если установлено основание для отказа, указанное в пункте 2.10.2 Административного регламента, и передает указанный проект с до-

кументами, представленными Заявителем, руководителю Отдела спорта.

3.3.3. Руководитель Отдела спорта в течение 2 рабочих дней со дня получения от должностного лица Отдела спорта, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) (решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа (решения) и передает его с документами, представленными Заявителем, должностному лицу Отдела спорта, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.4. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Отдела спорта подписанного приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) (решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) с приложением документов, представленных Заявителем, регистрирует соответствующий приказ в журнале регистрации приказов Отдела спорта по основной деятельности.

3.3.5. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

в случае регистрации приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) в течение 2 рабочих дней:

подшивает подлинник приказа в папку приказов Отдела спорта по основной деятельности, а документы, представленные Заявителем - в папку документов по присвоению квалификационных категорий спортивных судей;

в случае регистрации решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) в течение 2 рабочих дней:

изготавливает копии решения и представленных Заявителем документов;

подшивает подлинник решения в папку приказов Отдела спорта по основной деятельности, а копии документов, представленных Заявителем - в папку документов по присвоению квалификационных категорий спортивных судей;

3.3.6. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней направляет копию приказа, а в случае получения решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) также документы, представленные Заявителем, Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает Заявителю лично под роспись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.3.7. В случае если от Заявителя одновременно поступили представления на присвоение квалификационной категории нескольким спортивным судьям, оформляется единый приказ о присвоении квалификационных категорий спортивных судей (решение об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей).

3.4. Оформление книжки спортивного судьи, внесение в нее записи, выдача книжки спортивного судьи

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является завершение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, действий, указанных в подпункте "а" пункта 3.3.5 Административного регламента.

3.4.2. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день обращения Заявителя: оформляет книжку спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории спортивного судьи);

вносит в книжку спортивного судьи запись о присвоении очередной квалификационной категории спортивного судьи;

3.4.3. Спортивный судья может получить свою книжку спортивного судьи в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.2 Административного регламента, самостоятельно обратившись в Отдел спорта.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя в Отдел спорта с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.5.2. Должностное лицо Отдела спорта, назначенное ответственным за рассмотрение заявления, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявле-

ния, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.5.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.5.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Отдела спорта осуществляет их устранение. Если опечатки и (или) ошибки не выявлены, указанное должностное лицо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа.

3.5.5. Должностное лицо Отдела спорта обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправление с сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок или вручает указанные документы Заявителю лично под роспись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.5.6. Срок исполнения административных действий, указанных в пунктах 3.5.4 и 3.5.5 Административного регламента - 5 рабочих дней.

3.6. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Отделом спорта заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Отдела спорта либо действия (бездействия) должностных лиц Отдела спорта, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.7.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается: возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел спорта посредством ЕПГУ.

3.7.2. Отдел спорта обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.3. Электронное заявление становится доступным для долж-

ностного лица Отдела спорта, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Отделом спорта для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктами 3.1 - 3.8 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Отдела спорта, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Отдел спорта.

3.7.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляются:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.6. Срок предоставления услуги в электронном виде не должен превышать 10 рабочих дней.

3.7.7. Автоматическое принятие решения по услуге о присвоении квалификационной категории спортивного судьи возможно при условии наличия возможности настройки Единой информационной системы нотариата в части автоматизированного анализа сведений и документов, необходимых для предоставления услуги.

3.7.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Отдела спорта, должностного лица Отдела спорта либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Отдела спорта, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Отдела спорта.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на

основании полугодичных или годовых планов работы Отдела спорта) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги руководитель Отдела спорта на основании предложений должностных лиц профильного отдела создает комиссию и утверждает ее состав приказом. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает руководитель Отдела спорта.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей руководитель Отдела спорта рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц Отдела спорта за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых руководителем Отдела спорта.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность:

за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению муниципальной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

за соблюдение сроков и качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет руководитель Отдела спорта.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела спорта, его должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Отдела спорта, его должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование представления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми

в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

отказ Отдела спорта, должностного лица Отдела спорта в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Отделом спорта.

Жалоба, поступившая в Отдел спорта, предоставляющий муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается Отделом спорта.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Отдела спорта, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в высший орган исполнительной власти и рассматривается заместителем руководителя высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим координацию и контроль деятельности Отдела спорта.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Отдел спорта.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нормативными правовыми актами высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Н.В. БУКОВА,
начальник отдела спорта
и молодежной политики
администрации города Минусинска.

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2023

№ АГ-1260-п

О временном прекращении движения транспортных средств

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.05.2012 № 2-312 «О временных ограничениях или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в границах населенных пунктов на территории Красноярского края», Постановлением Правительства Красноярского края от 18.05.2012 № 221-п «Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения на территории Красноярского края», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в связи с проведением работ по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Октябрьская (от её пересечения с ул. Комсомольская до пересечения с ул. Обороны), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить временное прекращение движения транспортных средств в период проведения ремонтных работ по ул. Октябрьская (от её пересечения с ул. Комсомольская до пересечения с ул. Обороны) с 22 часов 00 минут 29 июня 2023 года до 22 часов 00 минут 13 июля 2023 года.

2. Перенести временно движение транспортных средств с 22 часов 00 минут 29 июня 2023 года до 22 часов 00 минут 13 июля 2023 года с ул. Октябрьская (от её пересечения с ул. Комсомольская до пересечения с ул. Обороны) на ул. Гоголя (от её пересечения с ул. Комсомольская до пересечения с ул. Обороны).

3. МКУ «Управление городского хозяйства» (Филяев) провести корректировку схем движения муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок с 22 часов 00 минут 29 июня 2023 года до 22 часов 00 минут 13 июля 2023 года.

4. МБУ «Коммунальщик» (Ермолаев) предусмотреть временный остановочный пункт маршрутного транспорта в районе пересечения ул. Октябрьская и ул. Обороны (по чётной стороне ул. Обороны, напротив дома 51 по ул. Обороны).

5. Подрядной организации, выполняющей ремонтные работы: АО «ДРСУ-10» (Фрейлин) обеспечить установку дорожных знаков и заградительных барьеров в районах проведения ремонтных работ с 22 часов 00 минут 29 июня 2023 года до 22 часов 00 минут 13 июля 2023 года.

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

7. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Стрельцова Д.Н.

8. Постановление вступает в силу со дня подписания.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2023

№ АГ-1261-п

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110367:8

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, решением Минусинского городского Совета депутатов от 29.05.2007 № 23-214р «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Минусинске», решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.12.2012 № 7-51р «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск», на основании заявления Муковниковой Л.А. заключения о результате публичных слушаний от 24.05.2023, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать Муковниковой Лидии Александровне в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110367:8, рас-

положенного по адресу: Красноярский край, городской округ город Минусинск, город Минусинск, улица Ванеева, земельный участок 2А – «магазины», в связи:

1) В соответствии с абзацем 2 пункта 2.1 раздела 2 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 20.11.2020 № 36 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.3.6.3668-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию», погрузку и разгрузку материалов, продукции, товаров для торговых объектов, встроенных, встроено-пристроенных в многоквартирный дом, пристроенных к многоквартирному дому следует выполнять: с торцов жилых зданий; из подземных тоннелей или закрытых дебаркадеров; со стороны автомобильных дорог. Не допускается загрузка материалов, продукции, товаров со стороны двора многоквартирного дома, где

расположены входы в жилые помещения.

2) Невозможно осуществление погрузки и разгрузки материалов, продукции, товаров со стороны ул. Ванеева, не создавая препятствий для движения транспортных средств.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Стрельцова Д.Н.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

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.
----------------------------	--	--	--------------