



# МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

07 октября 2022г. № 82/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

## В этом выпуске:

- **Постановление № АГ-2016-п от 04.10.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 25.01.2019 № АГ-89-п «Об утверждении положения по установлению, взиманию и расходованию родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях и дошкольных группах общеобразовательных учреждений муниципального образования город Минусинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

- **Постановление № АГ-2017-п от 04.10.2022** об определении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения и средней рыночной стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилого помещения в муниципальном образовании городской округ город Минусинск Красноярского края, в целях определения расчетной стоимости жилого помещения, приобретаемого (строящегося) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

- **Постановление № АГ-2018-п от 05.10.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2036-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жизнедеятельности территории»

- **Постановление № АГ-2020-п от 06.10.2022** о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Минусинска в период 2023 - 2025 годы

- **Постановление № АГ-2021-п от 06.10.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2037-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение транспортной инфраструктуры муниципального образования город Минусинск»

- **Постановление № АГ-2022-п от 06.10.2022** об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования город Минусинск муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Минусинск»

- **Постановление № АГ-2023-п от 06.10.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 22.04.2020 № АГ-594-п «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Минусинска»

- **Постановление № АГ-2024-п от 06.10.2022** о временном прекращении движения транспортных средств

- **Постановление № АГ-2025-п от 06.10.2022** о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе



многоквартирного дома ул. Сургуладзе, д.17

- **Постановление № АГ-2026-п от 06.10.2022** об организации одностороннего движения транспортных средств

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2022

АГ-2016-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 25.01.2019 № АГ-89-п «Об утверждении положения по установлению, взиманию и расходованию родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях и дошкольных группах общеобразовательных учреждений муниципального образования город Минусинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях упорядочения платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах общеобразовательных учреждений, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 25.01.2019 № АГ-89-п «Об утверждении положения по установлению, взиманию и расходованию родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях и дошкольных группах общеобразовательных учреждений муниципального образования город Минусинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования» внести следующие изменения п.2.4. приложения «Положение по установлению, взиманию и расходованию родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях и дошкольных группах общеобразовательных учреждений муниципального образования город Минусинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования» изложить в следующей редакции:

«2.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях утверждается постановлением Администрации города Минусинска и не может быть менее 40 %

от затрат, производимых при осуществлении присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях. Для расчета указанных затрат используется Методика расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, приложение 2 к настоящему Положению.

Администрация города Минусинска имеет право на ежегодную индексацию родительской платы взимаемой за присмотр и уход за детьми. Родительская плата за присмотр и уход за детьми не может превышать размер, установленный постановлением Правительства Красноярского края от 31.05.2016 № 268-п «Об установлении максимального размера платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Красноярского края».

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

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

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2022 года.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.10.2022

№ АГ-2017-п

**Об определении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения и средней рыночной стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилого помещения в муниципальном образовании городской округ город Минусинск Красноярского края, в целях определения расчетной стоимости жилого помещения, приобретаемого (строящегося) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.12.2009 № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жильем помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Красноярского края от 25.03.2010 № 10-4487 «О порядке обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях определения расчетной стоимости жилого помещения, приобретаемого (строящегося) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить на 4 квартал 2022 года среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения и средней рыночной стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилого помещения в муниципальном образовании городской округ город Минусинск Красноярского края, в целях определения расчетной стоимости жилого помещения, приобретаемого (строящегося) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий в размере 64 007 (шестьдесят четыре тысячи семь) рубля 33 копейки.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по экономике, финансам – инвестиционному уполномоченного Веккессера Э.К.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официальным опубликованием, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2022 года.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.10.2022

№ АГ-2018-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2036-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жизнедеятельности территории»**

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 формирование и реализация», 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-2036-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жизнедеятельности территории» (с изменениями от 29.10.2021 № АГ-1916-п, от 15.12.2021 № АГ-2204-п, от 30.12.2022 № АГ-2358-п, от 14.02.2022 № 267-п, от 25.04.2022 № АГ-2036-п, от 08.06.2022 № АГ-1096-п, от 23.06.2022 № АГ-1250-п, от 11.07.2022 № АГ-1381-п) внести следующие изменения:

в приложении муниципальной программы «Обеспечение жизнедеятельности территории»:

в Паспорте муниципальной программы:

раздел «Перечень целевых индикаторов и показателей результативности программ» изложить в новой редакции:

«

Перечень целевых индикаторов и показателей результативности программы	<p>1. Доля объектов, охваченных мероприятиями, обеспечивающими благоприятные условия жизни населения муниципального образования город Минусинск:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень содержания мест захоронения;</li> <li>- уровень содержания инженерных сооружений по защите города от влияния Саяно-Шушенской ГЭС;</li> <li>- площадь санитарной обработки мест массового отдыха населения от клещей;</li> <li>- количество отловленных безнадзорных домашних животных;</li> <li>- количество отремонтированных гидротехнических сооружений в текущем году.</li> </ul> <p>количество обустроенных и восстановленных воинских захоронений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- количество разработанных технических заданий;</li> <li>- количество аварийных домов, подлежащих сносу;</li> <li>- количество разработанной ПСД с получением заключения государственной экспертизы;</li> <li>- объем выполненных работ по строительству системы водопонижения грунтовых вод;</li> <li>- количество утвержденной технической документации для эксплуатации гидротехнических сооружений.</li> </ul> <p>2. Количество внесенных изменений в документы территориального планирования муниципального образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- количество разработанных проектов о внесении изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования и по планировке территории.</li> </ul> <p>3. Количество объектов ликвидированного жилищного фонда, признанного аварийным в связи с физическим износом в процессе эксплуатации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- количество расселенных аварийных домов;</li> <li>- количество расселенных жилых помещений, расположенных в аварийных домах;</li> <li>- количество общей расселенной площади;</li> </ul>
---	--

	<p>- количество граждан, переселенных из аварийных домов.</p> <p>4. Доля мероприятий, способствующих обеспечению охраны окружающей среды и экологической безопасности населения города Минусинска:</p> <p>- объем ликвидированных несанкционированных свалок на территории города Минусинска;</p> <p>- обслуживание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;</p> <p>- количество отремонтированного контейнерного оборудования и ограждений контейнерных площадок;</p> <p>- количество информационных мероприятий по вопросам охраны окружающей среды (публикации в СМИ, на сайте);</p> <p>- количество разработанной ПСД с получением заключения государственной экспертизы;</p> <p>- количество приобретенного контейнерного оборудования.</p> <p>Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях приведены в Приложении 1 к муниципальной программе.</p>
--	--

»;

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

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	<p>Всего на реализацию программных мероприятий потребуется 96 441,48 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 79 727,39 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 8 290,38 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 8 423,71 тыс. руб.;</p> <p>в том числе:</p> <p>средства федерального бюджета – 85,20 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 0,00 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 0,00 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 85,20 тыс. руб.,</p> <p>средства краевого бюджета – 59 375,92 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 55 440,12 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 1 950,50 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 1 985,30 тыс. руб.;</p> <p>средства бюджета города – 36 980,36 тыс. руб.:</p> <p>2022 год – 24 287,27 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 6 339,88 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 6 353,21 тыс. руб.</p>
---	--

»

абзац шестой раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников» изложить в новой редакции:

«Всего на реализацию программных мероприятий потребуется –96 441,48 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год – 79 727,39 тыс. руб.;

2023 год – 8 290,38 тыс. руб.;

2024 год – 8 423,71 тыс. руб.;

в том числе:

средства федерального бюджета – 85,20 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год – 0,00 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.;

2024 год – 85,20 тыс. руб.,

средства краевого бюджета – 59 375,92 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год – 55 440,12 тыс. руб.;

2023 год – 1 950,50 тыс. руб.;

2024 год – 1 985,30 тыс. руб.;

средства бюджета города – 36 180,36 тыс. руб.:

2022 год – 24 287,27 тыс. руб.;

2023 год – 6 339,88 тыс. руб.;

2024 год – 6 353,21 тыс. руб.»

приложение 1 к муниципальной программе «Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях» изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению;

приложение 2 к муниципальной программе «Перечень мероприятий программы и отдельных мероприятий муниципальной программы» изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению;

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

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

в приложении 5 Подпрограммы 1 «Жизнедеятельность города»: в Паспорте подпрограммы:

раздел «Показатели результативности подпрограммы» изложить в новой редакции:

«

Показатели результативности подпрограммы	<p>Уровень содержания мест захоронения.</p> <p>Уровень содержания инженерных сооружений по защите города от влияния Саяно-Шушенской ГЭС.</p> <p>Площадь проведения санитарной обработки мест массового отдыха населения от клещей.</p> <p>Количество отловленных безнадзорных домашних животных.</p> <p>Количество отремонтированных гидротехнических сооружений в текущем году.</p> <p>Количество обустроенных и восстановленных воинских захоронений</p> <p>Количество разработанной ПСД с получением заключения государственной экспертизы.</p> <p>Объем выполненных работ по строительству системы водопонижения грунтовых вод.</p> <p>Количество разработанных технических заданий.</p> <p>Количество аварийных домов, подлежащих сносу.</p> <p>Количество утвержденной технической документации для эксплуатации гидротехнических сооружений</p>
--	--

»;

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

«

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Всего на реализацию программных мероприятий потребуется – 41 422,28 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 24 718,19 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 8 285,38 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 8 418,71 тыс. руб.;</p> <p>в том числе:</p> <p>средства федерального бюджета – 85,20 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 0,00 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 0,00 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 85,20 тыс. руб.;</p> <p>средства краевого бюджета – 5 924,03 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 1 988,23 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 1 950,50 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 1 985,30 тыс. руб.;</p> <p>средства бюджета города – 35 413,05 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 22 729,96 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 6 334,88 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 6 348,21 тыс. руб.</p>
--	--

»;

раздел 2 «Основная цель, задачи, сроки выполнения и показатели результативности подпрограммы» изложить в новой редакции:

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

Целью подпрограммы является формирование благоприятных условий жизни населения муниципального образования город Минусинск.

К числу основных задач, требующих решения для достижения поставленной цели, относится обеспечение надлежащего содержания объектов жизнеобеспечения муниципального образования город Минусинск.

Реализация мероприятий подпрограммы обеспечивает создание организационной и технологической инфраструктуры, обеспечивающей безопасность населения в муниципальном образовании город Минусинск.

К функции исполнителя подпрограммы в области реализации мероприятий относится организация исполнения подпрограммных мероприятий.

Общая социально-экономическая эффективность реализации подпрограммы оценивается с использованием системы показателей, являющихся критериями оценки эффективности реализации подпрограммы.

Показателями, характеризующими достижение целей подпрограммы, являются:

1. Уровень содержания мест захоронения.
2. Уровень содержания инженерных сооружений по защите города от влияния Саяно-Шушенской ГЭС.
3. Площадь проведения санитарной обработки мест массового отдыха населения от клещей.
4. Количество отловленных безнадзорных домашних животных.
5. Количество отремонтированных гидротехнических сооружений в текущем году.
6. Количество обустроенных и восстановленных воинских захоронений
7. Количество разработанной ПСД с получением заключения государственной экспертизы.
8. Объем выполненных работ по строительству системы водопонижения грунтовых вод.
9. Количество разработанных технических заданий.
10. Количество аварийных домов, подлежащих сносу.
11. Количество утвержденной технической документации для эксплуатации гидротехнических сооружений.

Перечень целевых индикаторов подпрограммы представлен в Приложении 1 к подпрограмме.

Срок реализации подпрограммы – 2014 - 2024 годы»  
 приложение 1 к подпрограмме 1 «Перечень подпрограммных мероприятий» изложить в редакции приложения 5 к настоящему постановлению;  
 приложение 2 к подпрограмме 1 «Перечень подпрограммных мероприятий» изложить в редакции приложения 6 к настоящему постановлению;  
 в приложении 8 к подпрограмме 4 «Охрана окружающей среды»:  
 в Паспорте подпрограммы:  
 раздел «Показатели результативности подпрограммы» изложить в новой редакции:

Показатели результативности подпрограммы	Объем ликвидированных несанкционированных свалок на территории города Минусинска. Обслуживание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов. Количество отремонтированного контейнерного оборудования. Количество информационных мероприятий по вопросам охраны окружающей среды (публикации в СМИ, на сайте). Количество приобретенного контейнерного оборудования
--	--

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

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Всего на реализацию программных мероприятий потребуются – 17 162,89 тыс. руб., в том числе по годам: 2022 год – 17 152,89 тыс. руб.; 2023 год – 5,00 тыс. руб.; 2024 год – 5,00 тыс. руб.
--	--

»;  
 раздел 2 «Основная цель, задачи, сроки выполнения и показатели результативности подпрограммы» изложить в новой редакции:

## **«2. Основная цель, задачи, сроки выполнения и показатели результативности подпрограммы»**

Целью программы является обеспечение охраны окружающей среды и экологической безопасности населения города Минусинска.

Достижение поставленной цели предполагает решение следующих задач:

снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения;  
 ремонт контейнерного оборудования;  
 повышение экологической грамотности населения города, формирование нравственного и бережного отношения к окружающей природной среде.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит:

сократить объемы несанкционированных свалок на территории города Минусинска;

обеспечить экологическую безопасность;  
 обеспечить регулярное информирование жителей города об экологической обстановке, а также предоставлять иную информацию по вопросам охраны окружающей среды (изготовление баннеров, печатных изданий, публикации в СМИ на сайте);  
 приобретение контейнерного оборудования.

Перечень целевых индикаторов подпрограммы представлен в Приложении 1 к подпрограмме.

Срок реализации подпрограммы – 2020-2024 годы»;  
 приложение 1 к подпрограмме 4 «Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности» изложить в редакции приложения 7 к настоящему постановлению;

приложение 2 к подпрограмме 4 «Перечень подпрограммных мероприятий» изложить в редакции приложения 8 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 Савина Ю.А.

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**

06.10.2022

№ АГ-2020-п

#### **О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Минусинска в период 2023 - 2025 годы**

В соответствии со ст. 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 27.06.2013 № 4-1451 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 №709-п «Об утверждении программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Красноярского края», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, с предложением Регионального Фонда капитального ремонта Красноярского края о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, формирующие фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в связи с тем, что собственники помещений в многоквартирных домах не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества по состоянию на 03.10.2022, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных по адресам: г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 56; ул. Абаканская, д. 70; ул. Абаканская, д. 74; ул. Абаканская, д. 78; ул. Ботаническая, д. 31; ул. Ботаническая, д. 47; ул. Гагарина, д.3; ул. Гоголя, д. 31; ул. Гоголя, д.60; ул. Им. Ю.В. Шумилова, д.50А; ул. Им. Ю.В. Шумилова, д. 52; ул. Красноармейская, д. 18А; ул. Ленина, д. 99; ул. М. Горького, д. 108; ул. Народная, д. 29; ул. Народная, д. 31; ул. Невского, д.25; ул. Невского, д.35; ул. Обороны, д. 55; ул. Октябрьская, д. 86А; ул. Спартака, д.27; ул. Спартака, д.28; ул. Спартака, д. 29; ул. Спартака, д.31; ул. Сургуладзе, д.5; ул. Сургуладзе, д. 13; ул. Сургуладзе, д.15; ул. Тимирязева, д.2;  
 ул. Тимирязева, д.5; ул. Тимирязева, д.6; ул. Тимирязева, д.7; ул. Тимирязева, д.12; пр-д Сафьяновых, д.8.

2. МКУ «Управлению городского хозяйства» Администрации г. Минусинска в течение пяти дней с даты принятия настоящего постановления уведомить Региональный Фонд капитального ремонта Красноярского края и собственников помещений в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, о проведении капитального ремонта.

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

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

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
 Глава города.

## **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.10.2022

№ АГ-2021-п

#### **О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2037-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение транспортной инфраструктуры 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 му-

ниципального 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-2037-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение транспортной инфраструктуры муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 29.10.2021 № АГ-1915-п, от 23.12.2021 № АГ-2280-п, от 21.01.2022 № АГ-88-п, от 11.02.2021 № АГ-256-п, от 28.02.2022 № АГ-343-п, от 04.05.2022 № АГ-796-п, от 16.06.2022 № АГ-1149-п, от 28.07.2022 № АГ-1518-п, от 01.09.2022 № АГ-1797-п) внести следующие изменения:

в приложении муниципальная программа «Обеспечение транспортной инфраструктуры муниципального образования город Минусинск»:

в Паспорте муниципальной программы:

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

«

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Общий объем финансирования программы составляет – 896 239,69 тыс. руб., из них: 2022 год – 571 593,88 тыс. руб.; 2023 год – 154 922,60 тыс. руб.; 2024 год – 169 723,21 тыс. руб.; в том числе: средства бюджета города – 266 658,39 тыс. руб., из них: 2022 год – 95 393,08 тыс. руб., в том числе средства дорожного фонда города Минусинска – 95 393,08 тыс. руб.; 2023 год – 84 852,50 тыс. руб.; 2024 год – 86 412,81 тыс. руб.; средства краевого бюджета – 458 438,71 тыс. руб., из них: 2022 год – 450 769,68 тыс. руб.; 2023 год – 3 503,51 тыс. руб.; 2024 год – 4 165,52 тыс. руб. средства федерального бюджета – 171 142,60 тыс. руб., из них: 2022 год – 25 431,12 тыс. руб.; 2023 год – 66 566,60 тыс. руб.; 2024 год – 79 144,88 тыс. руб.
---	--

»;

абзац шестой раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования программы составляет – 896 239,69 тыс. руб., из них:

2022 год – 571 593,88 тыс. руб.;

2023 год – 154 922,60 тыс. руб.;

2024 год – 169 723,21 тыс. руб.;

в том числе:

средства бюджета города – 266 658,39 тыс. руб., из них:

2022 год – 95 393,08 тыс. руб., в том числе средства дорожного фонда города Минусинска – 95 393,08 тыс. руб.;

2023 год – 84 852,50 тыс. руб.;

2024 год – 86 412,81 тыс. руб.;

средства краевого бюджета – 458 438,71 тыс. руб., из них:

2022 год – 450 769,68 тыс. руб.;

2023 год – 3 503,51 тыс. руб.;

2024 год – 4 165,52 тыс. руб.

средства федерального бюджета – 171 142,60 тыс. руб., из них:

2022 год – 25 431,12 тыс. руб.;

2023 год – 66 566,60 тыс. руб.;

2024 год – 79 144,88 тыс. руб.»

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;

в приложении 5 Подпрограмма 1 «Дороги муниципального образования город Минусинск»:

в Паспорте подпрограммы:

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

«

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы составляет – 792 078,07 тыс. руб., из них: 2022 год – 523 183,47 тыс. руб.; 2023 год – 127 047,00 тыс. руб.; 2024 год – 141 847,60 тыс. руб.; в том числе: средства бюджета города – 182 826,17 тыс. руб., из них:
--	---

	2022 год – 67 312,07 тыс. руб., в том числе средства дорожного фонда города Минусинска – 67 312,07 тыс. руб.; 2023 год – 56 976,90 тыс. руб.; 2024 год – 58 537,20 тыс. руб.; средства краевого бюджета – 438 109,31 тыс. руб., из них: 2022 год – 430 440,28 тыс. руб.; 2023 год – 3 503,51 тыс. руб.; 2024 год – 4 165,52 тыс. руб. средства федерального бюджета – 171 142,60 тыс. руб., из них: 2022 год – 25 431,12 тыс. руб.; 2023 год – 66 566,60 тыс. руб.; 2024 год – 79 144,88 тыс. руб.
--	--

»;

приложение 2 к подпрограмме 1 «Перечень подпрограммных мероприятий» изложить в редакции приложения 3 к настоящему постановлению;

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

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

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

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

**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  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.10.2022

№ АГ-2022-п

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования город Минусинск муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Минусинск»**

В целях приведения правовых актов администрации города Минусинска в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, руководствуясь перечнем поручений президента Российской Федерации по итогам совещания с членами Правительства Российской Федерации от 09.09.2020г. (утв. Президентом Российской Федерации от 10.10.2020 Пр-1648), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования город Минусинск муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Минусинск».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Минусинска от 11.04.2022 № АГ-625-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные в муниципальном образовании город

Минусинск».

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

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

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

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

Приложение № 1  
утверждено постановлением  
Администрации города Минусинска  
от 06.10.2022 № АГ-2022-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МИНУСИНСК МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МИНУСИНСК».**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Минусинск», (далее – Административный регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявление), по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

### **2. Круг заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

2.2.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

2.2.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Минусинск, имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и

детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.2.3. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

2.2.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Минусинск, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.5. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Минусинск, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Минусинск, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги**

3.1. К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация:

– перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услугу.

3.2. Информация по вопросам предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края ([www.gosuslugi.krskstate.ru](http://www.gosuslugi.krskstate.ru)), (далее – Портал, Порталы), на официальных сайтах уполномоченного органа государственной (муниципальной) власти и Организации (Контакты - УО Минусинск ([uo-minusinsk.ru](http://uo-minusinsk.ru))), на информационных стендах Организации, в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

3.3. Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и информационном стенде:

3.3.1. распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Минусинска, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента издания;

3.3.2. информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (п. 3.3.1);

3.3.3. информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

3.3.4. образец заявления о приеме на обучение в Организацию;

3.3.5. справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, управления образования администрации города Минусинска.

3.4. На Порталах и официальных сайтах уполномоченного органа государственной (муниципальной) власти, Организации, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

3.4.1. исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые

заявитель вправе представить по своему усмотрению;

3.4.2. перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.4.3. срок предоставления Услуги;

3.4.4. результаты предоставления Услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

3.4.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

3.4.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;

3.4.7. формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

3.5. На официальном сайте уполномоченного органа государственной (муниципальной) власти и Организации дополнительно размещаются:

3.5.1. полное наименование и почтовый адрес Организации, уполномоченного органа государственной (муниципальной) власти;

3.5.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации;

3.5.3. режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;

3.5.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;

3.5.5. Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

3.5.6. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги, на получение Услуги;

3.5.7. текст Административного регламента с приложениями;

3.5.8. краткое описание порядка предоставления Услуги;

3.5.9. информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.6. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

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

Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

3.7. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации, обратившемуся сообщается следующая информация:

3.7.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.7.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.7.3. о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

3.7.4. о сроках предоставления Услуги;

3.7.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

3.7.6. об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;

3.7.7. о месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Порталах, официальных сайтах уполномоченного органа государственной (муниципальной) власти и Организации.

3.8. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

3.9. 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.

3.10. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

3.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.12. При предоставлении Услуги, работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

### 4. Наименование Услуги

4.1. Услуга «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Минусинск».

### 5. Наименование организаций, предоставляющих Услугу

5.1. Услуга предоставляется муниципальной образовательной организацией, подведомственной управлению образования администрации города Минусинска (далее – Уполномоченный орган).

### 6. Описание результата предоставления Услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги является:

6.1.1. прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования; мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через Портал.

6.2. Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

### 7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги

7.1. Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

7.2. Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

7.3. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

Заявление о предоставлении Услуги, направленное посредством электронной почты (e-mail), регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

7.4. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

7.5. После регистрации заявления о предоставлении Услуги и перечня документов, представленных через МФЦ, заявителю в день обращения в Организацию выдается (направляется на электронную почту) уведомление, которое оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, заверенное подписью уполномоченного работника Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

## 8. Срок предоставления Услуги

8.1. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9.1 настоящего Административного регламента:

8.1.1. для заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, – с 1 (Первого) апреля и завершается не позднее 30 (Тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

8.1.2. для заявителей, указанных в подпункте 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, – с 6 (Шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (Пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

8.1.3. прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

### 8.2. Срок предоставления Услуги:

8.2.1 по приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных в подпунктах

2.2.1 - 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента;

8.2.2. по приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных в подпунктах 2.2.6, 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента;

8.3. С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала, уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении Услуги через Портал.

## 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) указан в Приложении № 5 к настоящему регламенту.

## 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих предоставлению заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

10.1.1. заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

10.1.2. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

10.1.3. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

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

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

10.1.7. копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

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

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

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

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

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

10.1.12. Не допускается требовать предоставление других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

10.2. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.6 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

10.3. В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного пред-

ставителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание Услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

10.4. Организации запрещено требовать у заявителя:

10.4.1. представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования город Минусинск, настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

10.4.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

10.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющего Услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.4.5. 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

## **11. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организаций**

11.1. В целях представления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление Услуги или сведения и (или) документы, подтверждающих родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), – свидетельства о

заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.

11.3. Работники, указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги.

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги**

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением иной услуги;

12.1.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

12.1.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

12.1.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

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

12.1.7. некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента;

12.1.9. несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

12.1.10. поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

12.1.11. заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента;

12.1.12. несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

12.1.13. обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;

12.1.14. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

## **13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

13.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

13.2.1. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;

13.2.2. отзыв заявления по инициативе заявителя;

13.2.3. отсутствие в государственной или муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

#### **14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги**

14.1. Услуга предоставляется бесплатно.

#### **15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг**

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

#### **16. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения Услуги**

16.1. Обращение заявителя посредством Портала:

16.1.1. для получения Услуги заявитель на Портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

16.1.2. заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале;

16.1.3. для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в срок, установленный Организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией в личный кабинет заявителя на Портале.

16.1.4. решение о предоставлении Услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем.

16.2. При поступлении в Организацию от заявителя заявления иными способами предоставление Услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления Услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

#### **17. Способы получения заявителем результатов предоставления Услуги**

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления Услуги следующими способами:

17.1.1. через личный кабинет на Портале;

17.1.2. по электронной почте;

17.1.3. почтовым отправлением;

17.1.4. в структурном подразделении МФЦ;

17.1.5. личное обращение в Организацию.

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на Портале в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю.

#### **18. Максимальный срок ожидания в очереди**

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

#### **19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образ-**

#### **цами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения**

19.1. Организация, МФЦ при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Красноярского края от 21.04.2011 № 12-5794 «Об обеспечении беспрепятственного доступа маломобильных граждан к жилым помещениям и общему имуществу в многоквартирном доме, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемым в них услугам, беспрепятственного пользования средствами связи и информации в Красноярском крае».

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **20. Показатели доступности и качества Услуги**

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги, в том числе с использованием Порталов;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к Порталам для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме в любом МФЦ в пределах территории муниципального образования город Минусинск по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

20.1.8. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Портала;

20.1.9. количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

#### **21. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме**

21.1. В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

21.2. При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге;

21.2.2. возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями пункта 8.1 настоящего Административного регламента;

21.2.3. подача заявления на предоставление Услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

21.2.4. направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов;

21.2.5. получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги в личный кабинет на Портале;

21.2.6. взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в подразделах 5 и 11

настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. получение заявителем результата предоставления Услуги в личном кабинете на Портале;

21.2.8. направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента.

21.3.1. При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

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;

21.3.2. 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:

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

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

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

г) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа; 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.

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

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

## **22. Требования к организации предоставления Услуги в МФЦ**

22.1. Предоставление бесплатного доступа к Порталу для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах города Минусинска по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

22.2. Организация предоставления Услуги в МФЦ должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ заявителя к Порталу для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме;

22.2.2. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Минусинска.

22.3. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с работниками Организации.

В МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.8 настоящего Административного регламента.

22.4. Работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

22.5. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством

Российской Федерации, за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам

в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Минусинска, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.7. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Минусинске утвержден:

Постановлением Правительства Красноярского края от 29.08.2013 № 418-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Красноярского края в краевом государственном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Красноярского края от 10.09.2015 № 481-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Красноярского края государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за них»;

Приказом краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 23.11.2015 № 127/О «Об утверждении Регламента работы краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг и муниципальных услуг».

## **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

### **23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги**

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

23.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

23.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

23.1.5. выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю;

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в Организацию. Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

Варианты и порядок предоставления Услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

23.4. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

23.4.1. Авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

23.4.2. Формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Портала;

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

В заявлении Заявитель указывает данные, в соответствии с которыми интерактивной формы заявления.

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:

заполнение полей электронной формы заявления до начала

ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, 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 Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

23.4.3. Прием и регистрация заявления Уполномоченным органом.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на Портале:

прием заявления и направление Заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (не зависимо от времени регистрация заявления Уполномоченным органом или Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале).

Также заявления, поступившие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

23.4.4. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

23.4.5. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

23.4.6. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента.

23.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Портале, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

23.6. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

24.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### **IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных**

**нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Организации настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) работников Организации.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

24.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

24.7. Общеобразовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

24.8. Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

#### **25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги**

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, должностных лиц Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

#### **26. Ответственность работников Организации, МФЦ, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

26.1. Работники Организации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий Услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации, ответственных за предоставление Услуги, МФЦ, работников МФЦ, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Минусинска.

#### **27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

27.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Контроль за порядком предоставления Услуги осуществляется в порядке, установленном Законом Красноярского края от 27.11.2012 № 3-758 «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Красноярском крае».

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в администрацию города Минусинска, в соответствии со статьей 11 Устава городского округа город Минусинск Красноярского края, жалобы на нарушение работниками Организации, МФЦ порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Организацию, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации, МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

27.5. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации, МФЦ при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

#### **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ УСЛУГУ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ РАБОТНИКОВ**

#### **28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги**

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги, Организацией, работниками Организации, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, если жалоба подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

28.3.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

28.3.2. нарушение срока предоставления Услуги;

28.3.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги;

28.3.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги, у заявителя;

28.3.5. отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.4.4 пункта 10.8 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Организации, указание на работника Организации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

28.6.1. официального портала Красноярского края (<http://krskstate.ru>);

28.6.2. официального сайта Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.3. Портала, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.4. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Организации, МФЦ, учредителями МФЦ, администрацией города Минусинска, управлением образования администрации города Минусинска определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение структурное подразделение Уполномоченного органа (далее – Подразделение), Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, администрацию города Минусинска, управление образования администрации города Минусинска в соответствии с пунктами 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, администрация города Минусинска, управление образования администрации города Минусинска в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом

28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, администрация города Минусинска, управление образования администрации города Минусинска в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления Услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Подразделения, работником Организации, работником МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченным работником администрации города Минусинска или управления образования администрации города Минусинска соответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения

жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Уполномоченного органа, работника Организации, МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица администрации города Минусинска, управления образования администрации города Минусинска, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ, администрации города Минусинска, управления образования администрации города Минусинска, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, администрация города Минусинска, управление образования администрации города Минусинска отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, администрация города Минусинска, управление образования администрации города Минусинска вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, администрация города Минусинска, управление образования администрации города Минусинска сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одно-

временно в администрацию города Минусинска.

28.17. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных (муниципальных) услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителей МФЦ, Портала;

28.17.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **29. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

29.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, предоставившие Услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Организацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать в администрацию города Минусинска.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в администрацию города Минусинска.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ в месте, где заявитель подавал заявление на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в администрацию города Минусинска по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного органа по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Организации.

29.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, администрацию города Минусинска, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ, администрацией города Ми-

нусинска.

29.8. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный или муниципальный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном или муниципальном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

### 30. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте Организации, Уполномоченного органа.

### 31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ.

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги

#### ФОРМА 1

Форма решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

Наименование Организации  
Кому: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_  
**Должность  
и ФИО сотрудника, принявшего решение**

#### ФОРМА 2

Уведомление о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, по электронной почте:

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную орга-

низацию зарегистрировано под номером \_\_\_\_\_.

Данные заявления: \_\_\_\_\_

Дата регистрации: \_\_\_\_\_

Время регистрации: \_\_\_\_\_

Образовательная организация: \_\_\_\_\_

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги

### Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

Наименование Организации  
Кому: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления о зачислении муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
12.1.4.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода
12.1.5.	Документы содержат подкиски и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подкиски и исправления
12.1.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Указываются основания такого вывода
12.1.8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
12.1.9.	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода

12.1.10.	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода
12.1.11.	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
12.1.12.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
12.1.13.	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	Указываются основания такого вывода
12.1.14.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Подпись

\_\_\_\_\_  
**Должность**  
**и ФИО сотрудника, принявшего решение**

Приложение № 3  
 к Административному регламенту по  
 предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о приеме на обучение муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

\_\_\_\_\_  
 Наименование Организации  
 Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в \_\_\_\_\_ (распорядительный акт от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Подпись

\_\_\_\_\_  
**Должность**  
**и ФИО сотрудника, принявшего решение**

Приложение № 4  
 к Административному регламенту  
 по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

\_\_\_\_\_  
 Наименование Организации  
 Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в \_\_\_\_\_.

№ пункта регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
13.2.1.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
13.2.2.	Отзыв заявления по инициативе заявителя
13.2.3.	Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Подпись

\_\_\_\_\_  
 Должность  
 и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 5  
 к Административному регламенту по  
 предоставлению муниципальной услуги

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)**

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448).
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772).
4. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).
5. Федеральный закон от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289; 2016, № 27, ст. 4160; 2016, № 27, ст. 4246; 2018, № 32, ст. 5110; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 49, ст. 6970; 2020, № 12, ст. 1645).
6. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822).
7. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федера-

ции, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477).

8. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 47, ст. 4472; 2013, № 27, ст. 3477).

9. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2013, № 27, ст. 3477).

10. Федеральный закон от 02 мая 2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060).

11. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3477).

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169).

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377).

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084).

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706).

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108).

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, ст. 7284).

18. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 сентября 2020 г.).

19. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 7, ст. 1022).

20. Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608; 2013, № 27, ст. 3477).

21. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357).

22. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предостав-

ления государственных и муниципальных услуг, а также опрimeнении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ст. 7219).

23. Закон Красноярского края от 02.11.2000 N 12-961 «О защите прав ребенка» («Красноярский рабочий», № 228, 08.12.2000).

24. Закон Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае» («Наш Красноярский край», N 52, 16.07.2014, Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края <http://www.zakon.krskstate.ru>, 18.07.2014, «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», N 26(655)/2, 18.07.2014).

25. Постановление Правительства Красноярского края от 27.12.2013 N 706-п (ред. от 16.11.2021) «Об утверждении Положения о министерстве образования Красноярского края» («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», N 53(628)/1, 30.12.2013, Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края <http://www.zakon.krskstate.ru>, 31.12.2013).

26. Постановление Администрации г. Минусинска Красноярского края от 24.12.2018 № АГ-2204-п «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территорией муниципального образования город Минусинск», Официальный сайт органов местного самоуправления города Минусинска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://minusinsk.info/?ysc lid=l7k0b8m9xo674220253>.

Приложение № 5  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги

#### Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации) от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Электронная почта: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) \_\_\_\_\_

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан) \_\_\_\_\_

(адрес регистрации) \_\_\_\_\_

(адрес проживания)  
в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ учебного года  
Сведения о втором родителе: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

(адрес регистрации) \_\_\_\_\_

(адрес проживания) \_\_\_\_\_

(контактный телефон) \_\_\_\_\_

(электронная почта) \_\_\_\_\_

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: \_\_\_\_\_

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: \_\_\_\_\_

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: \_\_\_\_\_

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: \_\_\_\_\_

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации: \_\_\_\_\_

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистраци-

онном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
(муниципальной) услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги**

1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	1	2	3	4	5	6
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента.	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Уполномоченный орган/ИС	-	1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом 10 Административного регламента либо о выявленных нарушениях	1 рабочий день				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления Услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/журнал учета документов	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию корреспонденции	Организация/ИС		
	Проверка заявления и документов, представленных для получения Услуги Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению		Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ИС	- Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 13 Административного регламента	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению

Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ГИС	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 11 Административного регламента, в том числе с использованием ГИС
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ГИС	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги
Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление Услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента	Проект результата предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к Административному регламенту
Принятие решения						
Проект результата предоставления Услуги по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении услуги. Формирование решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги	3 рабочих дня	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги; Руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо	Организация/ГИС	-	Результат предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или иного уполномоченного им лица
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в пунктах 6.1.2-6.2 Административного регламента	Регистрация результата предоставления Услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления Услуги не включается)	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Организация/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления Услуги
	Направление в многофункциональный центр результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Организацией и многофункциональным центром	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата Услуги в многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр	1.Выдача результата Услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления; 2.Внесение сведений в ГИС/ журнал регистрации решений о выдаче результата Услуги
Внесение результата Услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления Услуги, указанном в подразделе 6 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС	-	Результат предоставления (государственной) муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 Административного регламента, внесен в реестр

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги через Портал**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>Прием и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления в Уполномоченный орган	Прием заявления в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование) При направлении заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления	Уполномоченный орган/ГИС	-	Зарегистрированное заявление
	Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления					Направленное Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале
	Передача заявления общеобразовательную организацию					Направленное в общеобразовательную организацию заявление
<b>Рассмотрение заявления и дополнительных документов</b>						
Поступление заявления в общеобразовательную организацию	Рассмотрение заявления		Ответственное лицо	Образовательная организация	ГИС	Направленное заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание Услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов
	Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания Услуги и оснований для ее предоставления					Направленное заявителю уведомление об отказе в предоставлении Услуги в личный кабинет на Портале
	При наличии оснований – отказ в предоставлении государственной услуги				Основания для отказа, предусмотренные пунктом 13.2 административного регламента	
Предоставление оригиналов документов заявителем после направления приглашения образовательной организацией	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента	1 рабочий день		Образовательная организация/ГИС	-	Направленное Заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале
						В случае наличия оснований в отказе в предоставлении Услуги или неявки заявителя в установленный образовательной организацией срок, направление уведомления в личный кабинет на Портале
<b>Принятие решения</b>						
Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента	Формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение	Не позднее дня окончания приема заявлений	Образовательная организация	ГИС	В соответствии с подразделом 6	Проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента
<b>Предоставление результата</b>						
Издание распорядительного акта о приеме на обучение	Направление уведомления о принятом решении в личный кабинет заявителя на Портале	Не более 3 рабочих дней с момента издания распорядительного акта	Образовательная организация	Образовательная организация/ГИС		Направление уведомления в личный кабинет заявителя результат предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.10.2022

№ АГ-2023-п

**О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 22.04.2020 № АГ-594-п «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Минусинска»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом Красноярского края от 31.10.2002 №4-608 «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в постановление от 22.04.2020 № АГ -594-п «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Минусинска» следующего содержания:

Приложение «Состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав» изложить в новой редакции 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 города Минусинска в сети Интернет.

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

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 08 сентября 2022 года.

**А.О. ПЕРВУХИН,  
Глава города.**

Приложение к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 06.10.2022 № АГ-2023-п

Приложение к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 22.04.2020 № АГ-594-п

**Состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Минусинска**

Павлова Жанна Валентиновна	заместитель Главы города по социальным вопросам – председатель Комиссии
Койнова Татьяна Николаевна	руководитель Управления образования администрации города Минусинск - заместитель председателя Комиссии
Хаметшина Нина Александровна	руководитель территориального отделения КГКУ «Управление социальной защиты населения» - заместитель председателя Комиссии
Карасева Елена Николаевна	главный специалист администрации города Минусинска, обеспечивающий деятельность Комиссии – ответственный секретарь
Члены комиссии:	
Герченева Олеся Александровна	ведущий специалист администрации города Минусинска, обеспечивающий деятельность Комиссии
Бурмакова Елена Юрьевна	начальник отдела культуры администрации города Минусинска
Букова Наталья Викторовна	начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска
Собецкая Татьяна Викторовна	начальник отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними и защите их прав Управления образования администрации города Минусинск

Грибачевская Лилия Владимировна	директор МБУ МЦ «Защитник»
Крушинская Елена Викторовна	представитель уполномоченного по правам ребенка Красноярского края в г.Минусинске (по согласованию)
Рожков Павел Александрович	заместитель начальника МО МВД РФ «Минусинский» - начальник полиции МО МВД РФ «Минусинский» (по согласованию)
Позднякова Елена Викторовна	заместитель начальника ОУУП и ПДН Межмуниципального отдела МВД России «Минусинский» (по согласованию)
Михайлова Марина Кузьминична	директор краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Минусинский» (по согласованию)
Килочицкий Виталий Владимирович	заведующий филиала № 3 КГБУЗ «Красноярский краевой психоневрологический диспансер № 1» (по согласованию)
Вандышева Марина Юрьевна	КГБ ОУ для детей нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «КЦПМСС» (по согласованию)
Тонких Юлия Юрьевна	заместитель директора краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Минусинска» (по согласованию)
Владыко Дмитрий Геннадьевич	заместитель главного врача краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Минусинская межрайонная больница» (по согласованию)
Томилова Лариса Афанасьевна	заведующая поликлиникой по организации амбулаторной помощи детскому населению краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Минусинская межрайонная больница» врач педиатр (по согласованию)
Сакович Роман Михайлович	начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по г.Минусинску и Минусинскому району (по согласованию)
Ичмухаметова Алена Евгеньевна	муниципальный координатор отделения общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» (по согласованию)
Пискижев Виктор Викторович	иерей Спасского собора г.Минусинска Красноярской Епархии Русской Православной Церкви (по согласованию)
Огоренко Сергей Вениаминович	депутат Минусинского городского Совета депутатов (по согласованию)
Саламатова Юлия Анатольевна	начальник филиала по Минусинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Красноярскому краю (по согласованию)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.10.2022

№ АГ-2024-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 капитального ремонта участка автомобильной дороги в г. Минусинске по ул. Абаканская от ул. Крупской до моста

«Коммунальный», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить временное прекращение движения транспортных средств в период проведения капитального ремонта участка автомобильной дороги по улице Абаканская (от её пересечения с ул. Советская до пересечения с мостом «Коммунальный») с 08 часов 00 минут 15 октября 2022 года до 18 часов 00 минут 16 октября 2022 года.

2. Перенести временно движение транспортных средств с ул. Абаканская (от её пересечения с ул. Советская до пересечения с мостом «Коммунальный») с 08 часов 00 минут 15 октября 2022 года до 18 часов 00 минут 16 октября 2022 года на ул. Геологов (от её пересечения с ул. Советская до пересечения с ул. Набережная).

3. МКУ «Управление городского хозяйства» (Филатов) провести корректировку схем движения муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок на период с 08 часов 00 минут 15 октября 2022 года до 18 часов 00 минут 16 октября 2022 года.

4. Подрядной организации, выполняющей ремонтные работы: АО «ДРСУ-10» (Фрейлин) обеспечить установку дорожных знаков и заградительных барьеров в районах проведения ремонтных работ.

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

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

7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСК  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.10.2022

№ АГ-2025-п

**О принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома ул. Сургуладзе, д.17**

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

1. Принять решение о подготовке проекта внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома ул. Сургуладзе, д.17 (утвержден постановлением Администрации города Минусинска от 06.04.2022 № АГ-594-п «Об утверждении проекта межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома ул. Сургуладзе, д.17»).

2. Предложить ООО «Изумруд», в срок до 01.12.2022 года подготовить проект внесения изменений в проект межевания территории города Минусинска, в районе многоквартирного дома ул. Сургуладзе, д.17, в соответствии с нормативными документами, указанными в приложении 1.

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

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

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

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

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

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

Приложение 1 к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от 06.10.2022 № АГ-2025-п

**Перечень нормативных документов для выполнения документации по планировке территории**

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

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.10.2022

№ АГ-2026-п

**Об организации одностороннего 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», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, протоколом заседания межведомственной комиссии по безопасности дорожного движения в муниципальном образовании город Минусинск от 14.01.2022 №1, с целью повышения безопасности дорожного движения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать одностороннее движение транспортных средств по ул. Герасименко в направлении от ул. Большевицкая к ул. Островская (от её пересечения с ул. Большевицкая до пересечения с ул. Островская) с 08 часов 00 минут 01 ноября 2022 года.

2. МБУ «Коммунальщик» (Ермолаев) обеспечить установку дорожных знаков в месте организации одностороннего движения транспортных средств по ул. Герасименко (от её пересечения с ул. Большевицкая к ул. Островская (от её пересечения с ул. Большевицкая до пересечения с ул. Островская) с 08 часов 00 минут 01 ноября 2022 года.

3. Оповестить отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Минусинский», федеральное государственное казённое учреждение «6 отряд федеральной противопожарной службы по Красноярскому краю», станцию скорой медицинской помощи краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Минусинская межрайонная больница» об организации одностороннего движения транспортных средств по ул. Герасименко (от её пересечения с ул. Островская до пересечения с ул. Большевицкая) с 08 часов 00 минут 01 ноября 2022 года.

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы города Савина Ю.А.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**А.О. ПЕРВУХИН,**  
Глава города.

#Важно

# ПОЛИЦИЯ ИНФОРМИРУЕТ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПДД



## **Полиция информирует о внесении изменений в ПДД в части закрепления порядка езды на электросамокатах и других аналогичных устройствах!**

Межмуниципальный отдел МВД России «Минусинский» информирует, что Постановлением Правительства РФ от 06.10.2022 № 1769 внесены изменения в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признаны утратившими силу некоторые акты Правительства Российской Федерации и отдельные положения некоторых актов Правительства Российской Федерации в области ПДД.

В Правилах дорожного движения закреплён порядок езды на электросамокатах, гироскутерах, моноколесах и других аналогичных устройствах. Установлено, в частности, что на средствах индивидуальной мобильности допускается перемещаться со скоростью не более 25 км/ч. При этом масса такого электротранспорта, на котором разрешается передвигаться по тротуарам, вело- и пешеходным дорожкам, не должна превышать 35 кг.

Движение электросамокатов и других средств индивидуальной мобильности будет регулироваться специальными дорожными знаками, разрешающими,

ограничивающими или запрещающими перемещение на таких видах транспорта в тех или иных зонах.

При совместном передвижении пешеходы получают приоритет. При движении по велосипедным дорожкам, а также при пересечении таких дорожек пешеходы должны уступать дорогу велосипедистам и лицам, использующим для передвижения средства индивидуальной мобильности.

На электросамокатах любой массы разрешается ездить по правому краю проезжей части дорог. Но делать это можно людям старше 14 лет и там, где максимальная скорость движения ограничена 60 км/ч, а также разрешено движение велосипедистов. Средство индивидуальной мобильности должно быть оборудовано тормозной системой, звуковым сигналом, световозвращателями сзади и по бокам, а также фарой (фонарем) белого цвета спереди.

Новый статус не распространяется на обычные самокаты и роликовые коньки.

По информации главного специалиста-эксперта правового направления Межмуниципального отдела МВД России «Минусинский» Анастасии Юсиной.

## Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

- Минусинский городской Совет депутатов – ул. Гоголя, 68;
- Администрация г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Контрольно-счетная палата г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Минусинская межрайонная прокуратура – ул. Октябрьская, 41;
- Архив г. Минусинска - ул. Ленина, 68;
- Центральная городская библиотека – ул. Народная, 74;
- Городская библиотека им. А. Т. Черкасова - ул. Штабная 14;
- Минусинская местная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов - ул. Октябрьская, 79;



«Минусинск официальный»	Учредители: Минусинский городской совет депутатов, Администрация города Минусинска	Адрес редакции и издательства: 662600, г.Минусинск, ул.Гоголя, 68 Телефоны: 2-19-18, 2-05-37 Эл. почта: smir@admn.kristel.ru	Тираж 8 экз.
----------------------------	--	---	--------------