



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

15 сентября 2017г. № 54/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Заключение** о результатах публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

• **Постановление № АГ-1796-п от 12.09.2017** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 28.07.2010. № 1281-п «О порядке составления проекта решения Минусинского городского Совета депутатов о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период»

• **Постановление № АГ-1811-п от 14.09.2017** о внесении изменений в постановления Администрации города Минусинска

• **Постановление № АГ-1813-п от 14.09.2017** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 28.02.2017 № АГ-278-п «Об утверждении реестра маршрутов регулярных перевозок в муниципальном образовании город Минусинск»

• **Постановление № АГ-1814-п от 14.09.2017** об утверждении Административного регламента исполнения отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска функции по осуществлению контроля за соблюдением организациями, созданными администрацией города Минусинска и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки

• **Постановление № АГ-1815-п от 14.09.2017** об утверждении Порядка расходования средств субсидии на реализацию муниципальной программы молодежной политики

• **Постановление № АГ-1819-п от 14.09.2017** об утверждении Порядка обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее предоставления и об установлении критериев нуждаемости при определении права на получение компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования

Заключение

о результатах публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

г.Минусинск

13.09.2017

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 21.08.2017 № АГ-1762-п «О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» 13.09.2017 в 17 часов 30 минут состоялись выездные публичные слушания по адресу: г.Минусинск, ул. Октябрьская, 57.

Извещение о публичных слушаниях опубликовано в Газете «Минусинск Официальный» от 23.08.2017 № 49/2 и на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети «Интернет».

В публичных слушаниях приняли участие 4 человека.

На публичные слушания был вынесен вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования



земельного участка – «размещение магазина», Тинякову Роману Николаевичу.

Большинством голосов по результатам публичных слушаний было принято решение:

Рекомендовать Главе города Минусинска Меркулову Д.Н. предоставить разрешение Тинякову Роману Николаевичу на условно разрешенный вид использования земельного участка, по адресу: г. Минусинск, ул. Октябрьская, 57– «размещение магазина».

В.В. ЗАБЛОЦКИЙ,
председатель публичных слушаний.
О.В. БИДЮК,
секретарь публичных слушаний.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2017

№ АГ- 1796-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 28.07.2010. № 1281-п «О порядке составления проекта решения Минусинского городского Совета депутатов о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период»

В соответствии с пунктом 2 статьи 169 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 35 решения Минусинского городского Совета депутатов от 25.12.2013 № 13-123р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Минусинск» и в целях своевременной и качественной разработки проекта решения Минусинского городского Совета депутатов о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 28.07.2010 № 1281-п «О порядке составления проекта решения Минусинского городского Совета депутатов о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период» внести следующие изменения:

в Положение о порядке составления проекта Решения Минусинского городского Совета депутатов о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее - Положение):

в пункте 4:

подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования город Минусинск на очередной финансовый год и плановый период.»;

в пункте 5:

подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) одобряет основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования город Минусинск на очередной финансовый год и плановый период, прогноз социально – экономического развития на очередной финансовый год и плановый период, проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) муниципального образования город Минусинск на долгосрочный период.»;

пункт 6 дополнить подпунктом «м» следующего содержания:

«м) разрабатывает проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) муниципального образования на долгосрочный период на основе (проекта изменений) прогноза социально – экономического развития муниципального образования город Минусинск на долгосрочный период.»;

в пункте 7:

в абзаце первом слова «управление экономики администрации города Минусинска» заменить словами «управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска», дополнить подпунктом «и» следующего содержания:

«и) разрабатывает прогноз социально – экономического развития муниципального образования город Минусинск на долгосрочный период.»;

в подпунктах «ж», «к», «м» пункта 8, пункте 9 слова «управление экономики администрации города Минусинска» заменить словами «управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска»;

приложение 2 «График составления проекта решения Минусинского городского Совета депутатов о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

в приложении 4 к графику составления проекта решения Минусинского городского Совета депутатов о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период в графе 1 цифры «013» заменить цифрами «000»;

дополнить приложением 5 к графику составления проекта решения Минусинского городского Совета депутатов о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления их в силу.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.

Приложение 2
к Положению о порядке составления
проекта решения Минусинского городского Совета депутатов
о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период

ГРАФИК СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ МИНУСИНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ О ГОРОДСКОМ БЮДЖЕТЕ НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

Принятые условные сокращения в настоящем приложении:

- 1) финансовое управление - финансовое управление администрации города Минусинска;
- 2) управление экономики и имущественных отношений - управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска;
- 3) главные распорядители - главные распорядители средств городского бюджета;
- 4) администрация города - администрация города Минусинска.

N п/п	Наименование исполнителя	Материалы и документы	Срок предоставления	Наименование органа, получающего информацию
1	2	3	4	5
1	Управление экономики и имущественных отношений	Индексы-дефляторы цен и тарифов на очередной финансовый год и плановый период по видам экономической деятельности; индекс потребительских цен на очередной финансовый год и плановый период с разбивкой по составляющим категориям (индекс цен на товары и услуги) и по отраслям	15 августа	Финансовое управление, главные распорядители
2	Управление экономики и имущественных отношений	Перечень муниципальных программ, предлагаемых к реализации с очередного финансового года, с оценкой ожидаемой эффективности реализации программ	1 октября	Финансовое управление
3	Управление экономики и имущественных отношений	Предварительные предложения по составу и объему бюджетных инвестиций в уставный капитал юридических лиц в целях реализации инвестиционных проектов и (или) на строительство объектов, обеспечивающих реализацию инвестиционных проектов, разработку проектно-сметной и разрешительной документации	20 сентября	Финансовое управление
4	Управление экономики и имущественных отношений	Заключения о результатах оценки эффективности капитальных вложений в объекты капитального строительства за счет средств городского бюджета	20 сентября	Финансовое управление
5	Управление экономики и имущественных отношений	Предварительный прогноз социально-экономического развития муниципального образования город Минусинск на очередной финансовый год и плановый период; сценарные условия развития муниципального образования город Минусинск на очередной финансовый год и плановый период	20 сентября	Финансовое управление
6	Управление экономики и имущественных отношений	Проект основных направлений налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период	10 октября	Финансовое управление
7	Управление экономики	Проект основных направлений политики в области управления муниципальной собственностью муниципального образования город Минусинск на очередной финансовый год и плановый период	20 сентября	Финансовое управление
8	Управление экономики и имущественных отношений	Оценка социально-экономической эффективности налоговых льгот, предоставленных в отчетном финансовом году	20 сентября	Финансовое управление
9	Управление экономики и имущественных отношений	Информация о суммах фактических потерь городского бюджета от предоставления налоговых льгот в соответствии с Решениями Минусинского городского Совета депутатов в отчетном финансовом году, их оценка на текущий финансовый год и прогноз на очередной финансовый год и плановый период, согласно приложению 1 к настоящему графику	20 сентября	Финансовое управление

10	Управление экономики и имущественных отношений	Показатели по состоянию на 1 января очередного финансового года: а) численность детей в возрасте от 1 года до 6 лет; б) численность населения старше трудоспособного возраста; в) численность населения в возрасте 0 - 17 лет; г) площадь территории	25 августа	Финансовое управление
11	Управление экономики и имущественных отношений	Показатели за отчетный финансовый год, оценка на текущий финансовый год и прогноз на очередной финансовый год и плановый период: а) численность населения (среднегодовая), человек; б) численность граждан, признанных в установленном порядке безработными, человек; в) фонд заработной платы; г) оплата труда наемных работников; д) среднемесячная начисленная заработная плата; е) оборот розничной торговли; ж) оборот общественного питания; з) объем платных услуг.	15 сентября	Финансовое управление
12	Управление экономики и имущественных отношений	Показатели деятельности субъектов малого предпринимательства, применяющих специальные налоговые режимы, за отчетный финансовый год, оценку за текущий финансовый год и прогноз на очередной финансовый год и плановый период: а) количество налогоплательщиков, единого сельскохозяйственного налога; б) информация о патентах на право применения патентной системы налогообложения по видам предпринимательской деятельности за отчетный финансовый год, оценка на текущий финансовый год и прогноз на очередной и плановый период (согласно приложению 5 к настоящему графику)	20 сентября	Финансовое управление
13	Управление экономики и имущественных отношений	Численность индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность без образования юридического лица за отчетный финансовый год, оценка на текущий финансовый год и прогноз на очередной финансовый год и плановый период, человек	20 сентября	Финансовое управление
14	Управление экономики и имущественных отношений	Прогноз поступлений доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, на очередной финансовый год и плановый период и ожидаемое поступление на текущий финансовый год с расчетами и обоснованиями: а) доходы от перечисления части прибыли муниципальных унитарных предприятий города (согласно приложению 3 к настоящему графику); б) доходы от продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности; в) доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности (приложение 2 к настоящему графику); г) прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов; д) доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим городским округам	20 сентября (предварительный) 15 октября (уточненный)	Финансовое управление
15	Муниципальное казенное учреждение города Минусинска «Землеустройство и градостроительство»	Прогноз поступлений доходов на очередной финансовый год и плановый период и ожидаемое поступление на текущий финансовый год с расчетами и обоснованиями: а) доходы от продажи земельных участков; б) доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена (согласно приложению 4 к настоящему графику); в) прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов.	20 сентября (предварительный) 15 октября (уточненный)	Финансовое управление
16	Главные администраторы доходов городского бюджета	Оценка на текущий финансовый год и прогноз на очередной финансовый год и плановый период доходов городского бюджета, в том числе доходов от оказания платных услуг и компенсации затрат государства, с расчетами и обоснованиями	20 сентября (предварительные) 15 октября (уточненные)	Финансовое управление
17	Управление экономики и имущественных отношений	Налоговая база по местным налогам и сборам за отчетный финансовый год, оценка на текущий финансовый год и прогноз на очередной финансовый год и плановый период в условиях законодательства, действующего в текущем финансовом году	20 сентября	Финансовое управление
18	Управление экономики и имущественных отношений	Проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества	15 октября	Финансовое управление
19	Управление экономики и имущественных отношений	План развития муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности, на очередной финансовый год и плановый период	20 октября	Финансовое управление
20	Управление экономики и имущественных отношений	Итоги социально-экономического развития города Минусинска за январь - июнь текущего финансового года и оценка предполагаемых итогов на текущий финансовый год	20 сентября	Финансовое управление
21	Управление экономики и имущественных отношений	Прогноз социально-экономического развития муниципального образования город Минусинск на очередной финансовый год и плановый период и основные параметры прогноза социально-экономического развития муниципального образования город Минусинск на очередной финансовый год и плановый период; прогноз социально-экономического развития муниципального образования город Минусинск на долгосрочный период	20 октября	Финансовое управление администрации города Минусинска
22	Финансовое управление	Сценарные условия формирования проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период	27 октября	Администрация города
23	Финансовое управление	Основные направления бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период; основные характеристики проекта городского бюджета и распределение расходов городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период; проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) муниципального образования город Минусинск на долгосрочный период	7 ноября	Администрация города
24	Финансовое управление	Проект городского бюджета с приложением документов и материалов, представляемых одновременно с проектом городского бюджета в соответствии с бюджетным законодательством	15 ноября	Минусинский городской Совет депутатов

25	Отдел архитек-туры и градостро-ительства администрации города Минусинска	Проект перечня строек и объектов на очередной финансовый год и плановый период с распределением объемов бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств городского бюджета, а также с указанием распределения по бюджетной классификации Российской Федерации	20 октября	Финансовое управление
26	Главные распорядители	Показатели муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на основании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности на территории муниципального образования город Минусинск	15 октября	
27	Финансовое управление	Основные направления бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период	7 ноября	Главным распорядителям, главным администраторам доходов
28	Главные распорядители	Предложения по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств	20 сентября	Финансовое управление
29	Главные распорядители	Проекты муниципальных программ муниципального образования город Минусинск	30 октября	Управление экономики и имущественных отношений, Финансовое управление
30	Муниципальное казенное учреждение "Управление городского хозяйства" Администрации города Минусинска	Оценка за текущий финансовый год и прогноз на очередной финансовый год и плановый период доходов городского бюджета, в том числе доходов от оказания платных услуг, государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам, поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам, с расчетами и обоснованиями	20 сентября (предварительные) 15 октября (уточненные)	Финансовое управление
31	Главные распорядители	Заявки на проведение оценки эффективности капитальных вложений в объекты капитального строительства за счет средств городского бюджета	5 сентября	Управление экономики и имущественных отношений
32	Главные распорядители	Предложения для включения в проект перечня строек и объектов	20 сентября	Отдел архитек-туры и градостро-ительства администрации города Минусинска
33	Главные распорядители	Распределение объемов бюджетных ассигнований, направляемых на осуществление бюджетных инвестиций, за исключением бюджетных инвестиций, входящих в перечень строек и объектов, на очередной финансовый год и плановый период по бюджетной классификации Российской Федерации	15 октября	Финансовое управление
34	Главные распорядители	Предложения о предоставлении средств, предусматривающие объем бюджетных ассигнований, направляемых на предоставление бюджетных инвестиций на увеличение уставных фондов муниципальных унитарных предприятий, согласованных с Бюджетной комиссией	15 октября	Финансовое управление
35	Главные распорядители	Распределение объемов бюджетных ассигнований на обеспечение расходных обязательств муниципального образования город Минусинск на очередной финансовый год и плановый период по бюджетной классификации Российской Федерации; расчеты и обоснования к бюджетным ассигнованиям; фрагмент реестра расходных обязательств; перечни получателей и объемы субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), и бюджетных инвестиций, предоставляемых из городского бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, на очередной финансовый год и плановый период; перечень правовых актов муниципального образования город Минусинск, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием Решения Минусинского городского Совета депутатов о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период; расщифровку по расходам капитального характера с указанием объектов, за исключением расходов, включенных в перечень строек и объектов, дорожный фонд и средств, направляемых на реализацию инвестиционных проектов и (или) строительство объектов, объектов обеспечивающих реализацию инвестиционных проектов, включая разработку проектно-сметной и разрешительной документации	15 октября	Финансовое управление
36	Муниципальное казенное учреждение "Управление городского хозяйства" Администрации города Минусинска	Данные по состоянию на 1 января текущего финансового года: а) протяженность улично-дорожной сети (включая проезды, площади и т.д.); б) протяженность улично-дорожной сети для проезда транзитного транспорта	25 августа	Финансовое управление, управление экономики и имущественных отношений
37	Муниципальное казенное учреждение "Управление городского хозяйства" Администрации города Минусинска	Расчеты и обоснования расходов по отрасли "Транспорт"	20 сентября	Финансовое управление, управление экономики и имущественных отношений
38	Главные распорядители	Проекты нормативных правовых актов, устанавливающих (изменяющих) расходные обязательства муниципального образования город Минусинск	20 сентября	Администрация города Минусинска

Раздел 1. Информация о количестве индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения (единиц)

N п/п	Наименование вида предпринимательской деятельности ¹	Факт отчетного финансового года	Оценка на текущий финансовый год	Прогноз		
				на очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
		количество индивидуальных предпринимателей				
1						
2						
3						
	Итого					

Раздел 2. Информация о количестве патентов на право применения патентной системы налогообложения (единиц)

N п/п	Наименование вида предпринимательской деятельности ²	Факт отчетного финансового года	Оценка на текущий финансовый год	Прогноз		
				на очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
		количество патентов	количество патентов	количество патентов	количество патентов	количество патентов
1						
2						
3						
	Итого					

Руководитель _____ Ф.И.О.
подпись

- 1 В соответствии с Законом Красноярского края № 3-756 от 27.11.2012 «О патентной системе налогообложения в Красноярском крае»
2 В соответствии с Законом Красноярского края № 3-756 от 27.11.2012 «О патентной системе налогообложения в Красноярском крае»

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2017

№ АГ- 1811-п

О внесении изменений в постановления Администрации города Минусинска

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ, Уставом городского округа – город Минусинск, решением Минусинского городского Совета депутатов от 25.11.2010 № 27-230р «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями в электронном виде на территории муниципального образования город Минусинск», постановлением Администрации города Минусинска от 30.11.2012 № 2108 «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования город Минусинск административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, с учетом Протеста Минусинской межрайонной прокуратуры Красноярского края от 23.06.2017, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1133-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в

государственной или муниципальной собственности» (с изменениями от 25.01.2013 №АГ-64-п, 27.12.2013 № АГ-2499-п, 26.02.2014 № АГ-306-п; 29.09.2015 № АГ-1855-п, от 30.06.2016 № АГ-1073-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п), внести следующие изменения:

в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности», в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в пункте 2 подпункта 2.5 абзац 3 изложить в следующей редакции:

«копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости;»;

подпункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1 Прием заявлений осуществляется в течение всего времени предоставления муниципальной услуги в кабинете № 2, расположенных на 1-м этаже здания по ул.Гоголя, 63;»;

абзац 5 подпункта 3.1.2 пункта 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«определение сотрудником Учреждения возможности предоставления земельного участка заявителю (выясняется, образован ли земельный участок в соответствии с действующим законодательством, нет ли оснований предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента) – не более 10-и дней с момента регистрации;»;

абзац 9 подпункта 3.1.2 пункта 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения», исключить.

2. В постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1129-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (с изменениями от 25.01.2013 № АГ-61-п, 17.12.2013 № АГ-2368-п, 26.02.2014 № АГ-309-п, 10.12.2015 № АГ-2369-п, от 30.06.2016 № АГ-1076-п, от 05.06.2017

№ АГ-987-п), внести следующие изменения:

в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, многодетным гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества в собственность бесплатно», в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

подпункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1 Прием заявлений осуществляется в течение всего времени предоставления муниципальной услуги в кабинете № 2, расположенных на 1-м этаже здания по ул. Гоголя, 63»;

3. В постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1127-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в собственность для садоводства, огородничества из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (с изменениями от 25.01.2013 № АГ-62-п, от 10.01.2014 № АГ-28-п, от 26.02.2014 № АГ-311-п, от 07.12.2015 № АГ-2343-п, от 30.06.2016 № АГ-1074-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п) внести следующие изменения:

в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства и садоводства», в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в пункте 2 подпункта 2.5 абзац 3 изложить в следующей редакции:

«копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости»;

подпункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1 Прием заявлений осуществляется в течение всего времени предоставления муниципальной услуги в кабинете № 2, расположенных на 1-м этаже здания по ул. Гоголя, 63»;

абзац 9 подпункта 3.1.2 пункта 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения», исключить.

4. В постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1131-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов по предоставлению земельных участков в собственность, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (с изменениями от 07.03.2013 № АГ-316-п, от 10.01.2014 № АГ-27-п, от 26.02.2014 № АГ-308-п, от 07.12.2015 № АГ-2342-п, от 30.06.2016 № АГ-1077-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п), внести следующие изменения:

в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости из земель, находящихся в государственной собственности», в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в пункте 2 подпункта 2.4 абзацы 6,7 изложить в следующей редакции:

«выписка из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости»;

в пункте 2 подпункта 2.5 абзац 3 изложить в следующей редакции:

«копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости»;

в пункте 2 подпункта 2.5 абзац 8, исключить.

подпункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1 Прием заявлений осуществляется в течение всего времени предоставления муниципальной услуги в кабинете № 2, расположенных на 1-м этаже здания по ул. Гоголя, 63»;

в пункте 2 подпункта 2.9 пункт 9) дополнить словами следующего содержания: «отсутствие фактического наличия зданий и сооружений, являющихся основанием для преимущественного права выкупа земельного участка»;

В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» абзац 5 подпункта 3.1.2 пункта 3.1, изложить в следующей редакции: «определение сотрудником Учреждения возможности предоставления земельного участка заявителю (выясняется, образован ли земельный участок в соответствии с действующим законодательством, нет ли оснований предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента; фактическое наличие зданий и сооружений, являющихся основанием для преимущественного права выкупа земельного участка) – не более 10-и дней с момента

поступления.

5. В постановление Администрации города Минусинска от 29.06.2012 № 1130-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и выдача утвержденных схем расположения земельных участков на кадастровом плане (карте) территории» (с изменениями от 25.01.2013 № АГ-66-п, 22.05.2014 № АГ-948-п, 07.12.2015 № АГ-2344-п, от 30.06.2016 № АГ-1078-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п) внести следующие изменения:

в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в пункте 2 подпункта 2.4 абзац 3 изложить в следующей редакции:

«документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, объект незавершенного строительства, если право на такое здание, сооружение, помещение либо объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если на земельном участке располагается объект недвижимого имущества)»;

в пункте 2 подпункта 2.4 абзац 4 изложить в следующей редакции:

«копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости»;

в пункте 2 подпункта 2.5 абзац 3 изложить в следующей редакции:

«копия правоустанавливающих документов из ЕГРН на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости»;

в пункте 2 подпункта 2.5 абзац 8, исключить.

в подпункт 2.7. внести следующие изменения:

подпункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1 Прием заявлений осуществляется в течение всего времени предоставления муниципальной услуги в кабинете № 2, расположенных на 1-м этаже здания по ул. Гоголя, 63»;

подпункт 2.7.6 изложить в следующей редакции:

«2.7.6. Общий срок оказания муниципальной услуги не должен превышать 18 дней со дня подачи заявления. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оказании муниципальной услуги, не должен превышать 10 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения в письменной форме заявления об ошибке в записях»;

подпункт 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления на получение муниципальной услуги с приложением необходимых документов – в течение 3-х дней;

передача заявления Главе города либо его заместителю курирующему земельные вопросы для его визирования – не более 3-х дней с момента поступления;

передача заявления с соответствующей визой в Учреждение – не более 2-и дней с момента поступления;

определение сотрудником Учреждения возможности образования земельного участка (выясняется, образован ли земельный участок в соответствии с действующим законодательством, нет ли оснований предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента) – не более 10-и дней с момента поступления;

В случае если отсутствуют основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Учреждение обеспечивает подготовку схемы расположения, а также проект постановления Администрации города Минусинска об утверждении данной схемы и направляет их в администрацию на согласование и подписание. Постановление об утверждении схемы расположения должно быть подписано не позднее 18-ти дней с момента поступления заявления.

В случае если схема расположения подготовлена заявителем и при отсутствии оснований предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента, Учреждение обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации города Минусинска об утверждении данной схемы и направляет их в администрацию на согласование и подписание. Постановление об утверждении схемы расположения должно быть подписано не позднее 18-и дней с момента поступления заявления.

Утвержденная схема расположения должна быть направлена или выдана заявителю – не позднее 18-и дней с момента поступления заявления.

В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.7.10 настоящего регламента, заявление возвращается заявителю – не позднее 10-и дней с момента поступления заявления.

В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Администрация принимает решение об отказе в оказании услуги и уведомляет об этом заявителя – не позднее 18-и дней с момента поступления заявления. При этом должны быть указаны все основания для отказа.

При выявлении технических ошибок, допущенных при оказании муниципальной услуги, они должны быть исправлены и исправленный правоустанавливающий документ на земельный участок должен быть выдан – не позднее более 10-и дней с момента соответствующего обращения;».

приложение 1 к административному регламенту изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.

6. В постановление Администрации города Минусинска от 31.08.2011 № 1463-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 10.01.2014 № АГ-26-п, 26.02.2014 № АГ-313-п, от 30.06.2016 № 1075-п, от 05.06.2017 № АГ-987-п), внести следующие изменения:

в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов,

подтверждающих право на земельный участок, расположенный в границах муниципального образования город Минусинск», в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

подпункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1 Прием заявлений осуществляется в течение всего времени предоставления муниципальной услуги в кабинете № 2, расположенных на 1-м этаже здания по ул.Гоголя, 63;»;

подпункт 2.4.7 изложить в следующей редакции:

«2.4.7. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги не должно превышать 15 минут. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут;».

7. 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.

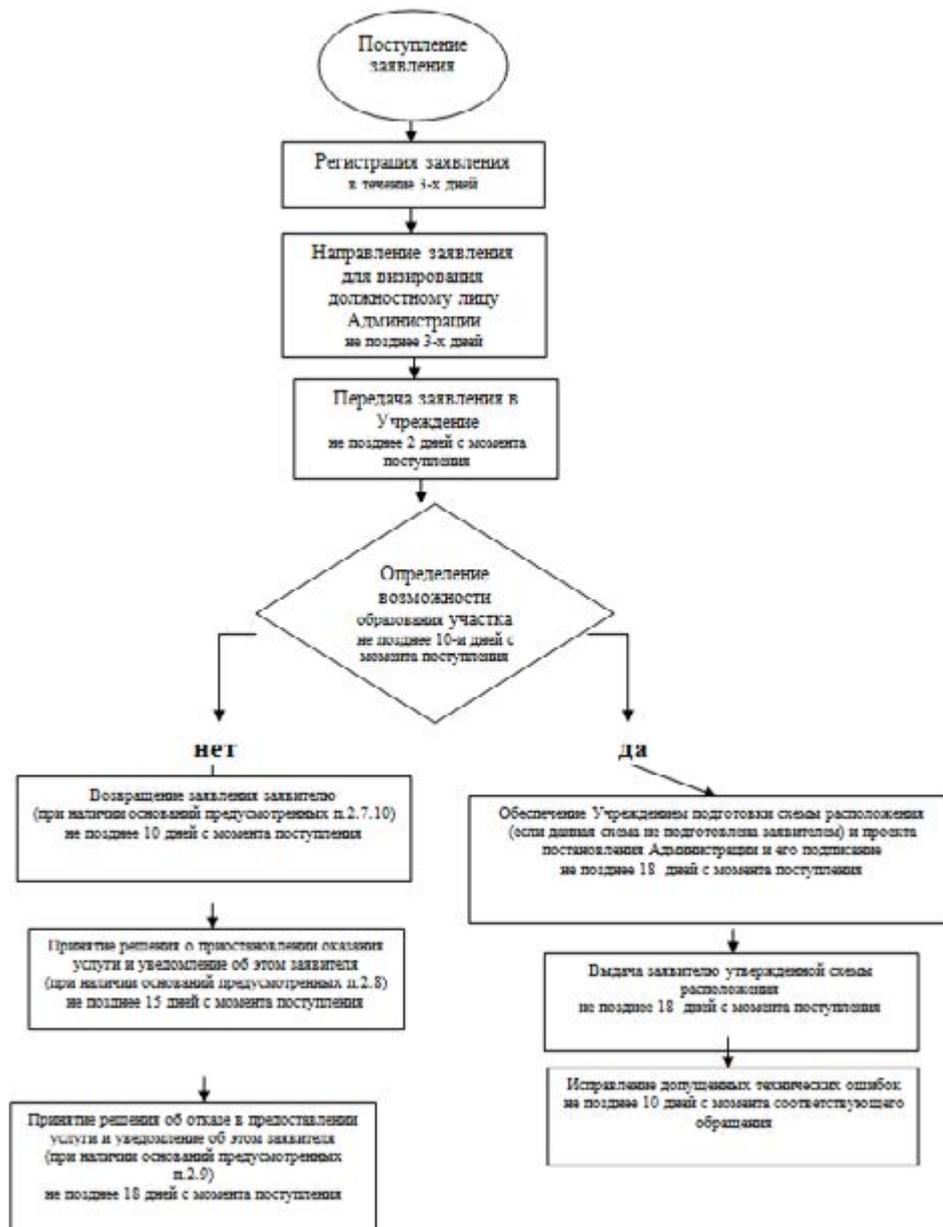
8. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Зabloцкого В.В.

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

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.

Приложение 1
к административному регламенту
в редакции к постановлению Администрации
от «14»09.2017 № АГ- 1811-п

Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2017

№ АГ- 1813-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 28.02.2017 № АГ-278-п «Об утверждении реестра маршрутов регулярных перевозок в муниципальном образовании город Минусинск»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом

в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа – город Минусинск, постановлением Администрации города Минусинска от 31.08.2017 № АГ-1716-п «Об изменении муниципального маршрута регулярных пассажирских перевозок в муниципальном образовании город Минусинск № 17 «Микрорайон Центральный – 37 магазинов», в целях удовлетворения потребности жителей в пассажирских перевозках и повышения безопасности дорожного движения, в целях организации регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в муниципальном образовании город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 28.02.2017 № АГ-278-п «Об утверждении реестра маршрутов регулярных перевозок в муниципальном образовании город Минусинск» (с изменениями от 09.06.2017 № АГ-1044-п) внести следующие изменения:

в приложении 2 «Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок в муниципальном образовании город Минусинск»:

строку 17 таблицы изложить в новой редакции:

«

1	2	3	4	5	6	7	8
17	17 «Микрорайон Центральный – 37 магазинов»	Автовокзал, Октябрьская, Алтайская, Каратузская, Автомобильная, Магистральная, мкрн Юго-Восточный, Манская, Невского, Школа №2, Д/С Родничок, Бакалея, Водстрой, Затубинская, Ст.рынок, Пл.Ленина, Поликлиника №1, Типография, Тур.база, Советская, ЦРБ, Мебельный маг., Перчаточная фабрика, Котельная, маг.№ 37, Тимирязева, Поликлиника №2, Д/К Юность, Кретьова, Трегубенко 2, Калинина 2, Тагарская, Дом инвалидов, Набережная, Ломоносова, Горгаз, Гортоп, маг.Жигули, Юбилейная, мкрн Энергетик, Кольцо, мкрн Восточный, Ярославская, мкрн Береговой, Вавилова, мкрн Центральный, Стройматериалы, Волгоградская, Дет.сад «Радуга», Гортоп, Горгаз, Ломоносова, Дом инвалидов, Тагарская, Народная, Трегубенко 2, Муз.школа, Д/К Юность, Поликлиника №2, Ателье Зима, Стоматология, Комарова, 3-й микрорайон, Котельная, Перчаточная фабрика, ЦРБ, Советская, Тур.база, Музей, Гоголя, Кравченко, Детский сад №9, Ст.рынок, Автовокзал	Красных Партизан, Большевикская, Октябрьская, Саянская, Автомобильная, Магистральная Невского, Островская, Скворцовская, Молодежная, Корнева, Пушкина, Затубинская, Комсомольская, Советская, Ботаническая, Гагарина, Абаканская, Тимирязева, Ванеева, Кретьова, Трегубенко, Калинина, Тагарская, Советская, Набережная, Вокзальная, Чайковского, Кызыльская, Береговая, Вавилова, Кольцевая, Центральная, Сотниченко, Крекерная, Тальская Комарова, Гоголя, Кравченко, Ленина	24,98	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам Только в установленных остановочных пунктах	Автобус. Класс малый 4 ед. Нулевой, второй, третий, четвертый	Общество с ограниченной ответственностью «СибАвто» Красноярский край, г.Минусинск, ул. Штабная д. 60а стр.3 01.06.2017г.

».

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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Заблочного В.В.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2017 года.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2017

№ АГ- 1814-п

Об утверждении Административного регламента исполнения отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска функции по осуществлению контроля за соблюдением организациями, созданными администрацией

города Минусинска и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 636 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки», Уставом городского округа – город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска функции по осуществлению контроля за соблюдением организациями, созданными администрацией города Минусинска и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Завгороднюю С.А.

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

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.**

Административный регламент исполнения отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска функции по осуществлению контроля за соблюдением организациями, созданными администрацией города Минусинска и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование функции контроля

Осуществление контроля за соблюдением организациями, созданными Администрацией города Минусинска и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – функция контроля).

1.2. Наименование органа, организаций, исполняющих функцию контроля

Отдел спорта и молодежной политики администрации города Минусинска (далее - Отдел).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение функций контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 04.08.2014, ст. 4398);

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 50, 10.12.2007, ст. 6242);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 7, 16.02.2009, ст. 776);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 19, 08.05.2006, ст. 2060);

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 636 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 45, 11.11.2013);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 85, 14.05.2009);

Закон Красноярского края «О физической культуре и спорте в Красноярском крае» от 21.12.2010 № 11-5566 («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 68 (439) 29.12.2010);

1.4. Предмет контроля

Предметом плановых проверок является соблюдение организациями, созданными Администрацией города Минусинска и осуществляющими спортивную подготовку (далее - организации, осуществляющие спортивную подготовку), федеральных стандартов спортивной подготовки (далее - федеральные стандарты).

Контроль осуществляется в отношении:

1) структуры и содержания программ спортивной подготовки, разработанных в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;

2) выполнения нормативов физической подготовки и иных спортивных нормативов;

3) участия лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки;

4) результатов реализации программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки;

5) учета особенностей осуществления спортивной подготовки по отдельным спортивным дисциплинам соответствующего вида спорта;

6) условий реализации программ спортивной подготовки, в том числе по кадровому оснащению, материально-технической базе и инфраструктуре организаций, а также и к иным условиям в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля

При проведении проверки должностные лица, имеют право: посещать организацию, осуществляющую спортивную подготовку,

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа Отдела о проведении проверки и служебного удостоверения;

осуществлять анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность организации, осуществляющей спортивную подготовку по вопросам, подлежащим проверке, в том числе локальных и индивидуальных правовых актов;

проводить осмотр и экспертизу объектов, используемых организацией при осуществлении спортивной подготовки (зданий, строений, сооружений, помещений и территорий);

осуществлять наблюдение за ходом спортивной подготовки; проводить беседы с лицами, проходящими спортивную подготовку, их родителями (законными представителями) и работниками организации по вопросам, подлежащим проверке;

запрашивать документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц и иных работников организации, осуществляющей спортивную подготовку, по вопросам, подлежащим проверке.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организации, осуществляющей спортивную подготовку, проверка которой проводится;

проводить проверку на основании приказа Отдела о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Отдела;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, осуществляющей спортивную подготовку, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, осуществляющей спортивную подготовку, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, осуществляющей спортивную подготовку с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов организации, осуществляющей спортивную подготовку;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организацией, осуществляющей спортивную подготовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные требованиями Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 636 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки», настоящего Регламента;

не требовать от организации, осуществляющей спортивную подготовку, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, осуществляющей спортивную подготовку, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

Руководитель или уполномоченный представитель организации, осуществляющей спортивную подготовку, при проведении проверки имеет право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; получать от Отдела и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями лиц, уполномоченных на проведение проверки.

При проведении проверки руководитель организации, осуществляющей спортивную подготовку, уполномоченное им лицо обязаны:

обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей организации, осуществляющей спортивную подготовку, ответственных за организацию соблюдения федеральных стандартов спортивной подготовки;

не допускать необоснованного препятствования проведению проверки, уклонения от проведения проверки и (или) неисполнения в установленный срок предписаний Комитета об устранении выявленных нарушений.

1.7. Описание результата исполнения функции контроля

Результатом исполнения функции контроля является выявление (отсутствие) фактов несоблюдения организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки, создающих опасность для жизни и здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку, а также ограничивающих права и законные интересы граждан и организаций, осуществляющих спортивную подготовку.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об исполнении функции контроля

Информация о месте нахождения и графике работы Отдела: понедельник - пятница (с 8.30 до 17.30), время перерыва на обед - с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон Отдела для справок и консультаций: (39132) 2-59-00.

Почтовый адрес: 662608 г. Минусинск, ул. Октябрьская, 71.

Адрес электронной почты Отдела: komitet@kristel.ru.

Информацию по вопросам предоставления функции контроля можно получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>.

Информация о порядке предоставления функции контроля предоставляется непосредственно в Отделе при личном обращении (устные обращения), посредством телефонной связи, письменного обращения, электронного информирования, электронной техники, посредством размещения на официальном сайте муниципального образования город Минусинск www.minusinsk.info.ru, на стенде Отдела.

Информация о порядке исполнения функции контроля включает в себя следующее:

сведения о нормативных правовых актах и иных актах, регламентирующих исполнение функции контроля (наименование, номер, дата принятия или подписания);

перечень и сведения о формах документов, представление которых необходимо для исполнения функции контроля;

источника получения документов, необходимых для исполнения функции контроля (орган или организация и ее местонахождение);

о сроках исполнения функции контроля.

Консультации по вопросам исполнения функции контроля при личном обращении и посредством телефонной связи в краткой и доступной форме представляются специалистом Отдела (далее - Специалист).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по вопросам предоставления услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации об Отделе, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

Время одной консультации составляет не более 10 минут.

Письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Отдел осуществляется путем направления ответов в письменной форме по почте, по электронной почте либо посредством сети Интернет в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в соответствии с установленным порядком.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении функции контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Плата за исполнение функции контроля не взимается.

2.3. Срок исполнения функции контроля

Общий срок исполнения функции контроля - не более 30 рабочих дней.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур включает:

принятие решения о проведении проверки;
уведомление организации, осуществляющей спортивную подготовку, о проведении проверки;
проведение проверки;
оформление результата проверки;
принятие мер по результатам проведенной проверки.
Блок-схема исполнения функции контроля (приложение).

3.2. Принятие решения о проведении проверки

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения проверки согласно утвержденному ежегодному плану проведения плановых проверок. Плановая проверка проводится в форме документальной или выездной проверки.

3.2.2. Содержанием административной процедуры является подготовка и подписание начальником отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска приказа о проведении проверки, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (комиссии).

Максимальный срок подготовки и подписания проекта приказа о проведении плановой проверки составляет 15 рабочих дней до дня начала ее проведения.

3.2.3. Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры являются:

начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска;

ведущий специалист отдела.

3.2.4. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения функции контроля.

3.2.5. Критерием принятия решения является наличие оснований, изложенных в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа Отдела о проведении проверки.

3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа Отдела о проведении проверки в книге регистрации приказов Отдела по основной деятельности.

3.3. Уведомление организации, осуществляющей спортивную подготовку, о проведении проверки

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа Отдела о проведении плановой проверки.

3.3.2. Содержанием административной процедуры является направление заверенной в установленном порядке копии приказа Отдела о проведении плановой проверки в адрес организации, осуществляющей спортивную подготовку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, нарочным или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

3.3.3. Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры являются:

начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска (далее - начальник отдела);

ведущий специалист отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска (далее - ведущий специалист отдела).

3.3.4. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения функции контроля.

3.3.5. Критерием принятия решения является наличие оснований, изложенных в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление в адрес организации, осуществляющей спортивную подготовку, копии приказа Отдела о проведении проверки.

3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи о направлении уведомления о проведении проверки в адрес организации, осуществляющей спортивную подготовку, в автоматизированную систему делопроизводства.

3.4. Проведение проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ Отдела о проведении проверки.

3.4.2. Содержание административной процедуры является производство следующих действий.

При проведении выездной проверки.

Должностные лица, ответственные за проведение выездной

проверки, по прибытии к месту проведения проверки предъявляют руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, осуществляющей спортивную подготовку, служебные удостоверения.

Председатель комиссии по проверке (уполномоченное должностное лицо) в день прибытия к месту проведения проверки обязан ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации, осуществляющей спортивную подготовку, с приказом Отдела о проведении проверки, полномочиями специалистов, проводящих проверку, ее целями, задачами и основаниями проведения, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки (в том числе представителями аккредитованных региональных спортивных федераций по видам спорта, проверяемых в организации), со сроками и с условиями ее проведения, а также вручить под роспись заверенную печатью Отдела копию указанного приказа и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

По требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, осуществляющей спортивную подготовку, председатель комиссии по проверке (уполномоченное должностное лицо) обязан его ознакомить с настоящим Административным регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию об Отделе, об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки.

Председатель комиссии по проверке (уполномоченное должностное лицо) совместно с руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем организации, осуществляющей спортивную подготовку, определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми организация, осуществляющая спортивную подготовку, обязана обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы организации, осуществляющей спортивную подготовку).

В ходе проверки осуществляется визуальный осмотр документов, регламентирующих спортивную подготовку, анализ документов и информации, представленной организацией, осуществляющей спортивную подготовку.

Визуальный осмотр осуществляется уполномоченными должностными лицами в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, осуществляющей спортивную подготовку.

В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки организации, осуществляющей спортивную подготовку, председатель комиссии по проверке (уполномоченное должностное лицо) вправе потребовать для ознакомления документы организации, осуществляющей спортивную подготовку, по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, осуществляющей спортивную подготовку, имеет право представить председателю комиссии по проверке (уполномоченному должностному лицу) письменное объяснение причин непредставления документов.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, осуществляющей спортивную подготовку, представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

При проведении документальной проверки.

Должностные лица, проводящие документальную проверку, рассматривают документы организации, осуществляющей спортивную подготовку, имеющиеся в распоряжении Отдела, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этой организации мероприятий по контролю.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией, осуществляющей спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки, уполномоченное должностное лицо подготавливает проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы, и передает такой запрос на подпись начальнику отдела.

Подписанный начальником отдела запрос с приложением копии приказа о проведении документальной проверки направляется в адрес организации, осуществляющей спортивную подготовку,

по средствам почтовой связи, нарочно или направляется посредством факсимильной связи или электронной почты.

Документы представляются в Отдел в течение десяти рабочих дней со дня получения организацией, осуществляющей спортивную подготовку, запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, осуществляющей спортивную подготовку, нарочным, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, а также факсимильной связи, электронной почты (с обязательным последующим направлением заверенных копий документов почтовой связью) или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Отдела документах и (или) полученным в ходе мероприятий по контролю, информация об этом направляется организации, осуществляющей спортивную подготовку, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченное должностное лицо Отдела установит признаки нарушения федеральных стандартов спортивной подготовки, оно докладывает об этом председателю комиссии по проверке (уполномоченному должностному лицу), который формирует мотивированное предложение начальнику отдела о целесообразности проведения выездной проверки.

Срок проведения плановых проверок не может превышать 5 рабочих дней.

3.4.3. Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры являются:

начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска;

ведущий специалист отдела.

3.4.4. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения функции контроля.

3.4.5. Критерием принятия решения является соблюдение организацией, осуществляющей спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является:

установление факта наличия либо отсутствия нарушений федеральных стандартов спортивной подготовки;

установление обоснованности либо необоснованности поступивших в Отдел обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, местного самоуправления, из средств массовой информации.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры в случае проведения выездной проверки - запись в журнале регистраций проверок в организации, осуществляющей спортивную подготовку.

3.5. Оформление результата проверки

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки в установленный срок, а также получение заключений по результатам проведенных в ходе проверки исследований, экспертиз (в случае их проведения).

3.5.2. Содержанием административной процедуры является составление акта проверки в двух экземплярах.

Акт проверки составляется председателем комиссии по проверке (уполномоченным должностным лицом) непосредственно после ее завершения в пределах установленного срока проведения проверки. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

Акт составляется в соответствии с требованиями Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 636 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки».

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, специальных расследований и экспертиз, объяснения руководителя, работников организации, осуществляющей спортивную подготовку, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

Результаты проверки, содержащие информацию, составля-

ющую государственную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Члены комиссии (уполномоченное должностное лицо) подписывают каждый из экземпляров акта проверки. В случае несогласия члена комиссии с содержанием акта проверки он излагает в письменной форме особое мнение, которое прилагается к акту проверки. Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, осуществляющей спортивную подготовку, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, осуществляющей спортивную подготовку, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки с копиями приложений направляется в адрес организации, осуществляющей спортивную подготовку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Отделе.

Срок направления акта проверки - 1 рабочий день со дня его подписания.

Организация, осуществляющая спортивную подготовку, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Отдел возражения в письменной форме на акт проверки в целом или его отдельных положений.

При этом организация, осуществляющая спортивную подготовку, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в установленный срок передать их в Отдел.

Непосредственно после завершения проверки председатель комиссии по проверке (уполномоченное должностное лицо) производит соответствующие записи в журнале учета проверок организации, осуществляющей спортивную подготовку, органами контроля (надзора). При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

3.5.3. Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры являются:

начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска;
ведущий специалист отдела.

3.5.4. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения функции контроля.

3.5.5. Критерием принятия решения является соблюдение организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и его вручение (направление) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организациями, осуществляющими спортивную подготовку.

3.5.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление руководителем или уполномоченным представителем организации, осуществляющей спортивную подготовку, росписи в акте проверки.

3.6. Принятие мер по результатам проведенной проверки

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки организации.

Содержанием административной процедуры:

По результатам проведенной проверки Отдел, в течение 10 дней информирует учредителя организации (в случае, если Отдел не является учредителем организации), осуществляющей спортивную подготовку, иные заинтересованные организации, а также размещает информацию о проведенной проверке на официальном сайте муниципального образования город Минусинск www.minusinsk.info.ru.

В случае выявления по результатам проведенной проверки фактов несоблюдения организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки, создающих опасность для жизни и здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку, а также ограничивающих права и законные интересы граждан и организаций, осуществляющих спортивную подготовку, Отдел обязан незамедлительно информировать об указанных фактах государственные и муниципальные органы (в случае, если Отдел не является учредителем организации) в соответствии с их компетенцией.

3.6.3. Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются:

начальник отдела спорта и молодежной политики администра-

ции города Минусинска;

ведущий специалист отдела.

3.6.4. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено приостановление исполнения функции контроля.

3.6.5. Критерием принятия решения является соблюдение организацией, осуществляющей спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.6.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление в адрес учредителя организации, осуществляющей спортивную подготовку (в случае, если Отдел не является учредителем организации), а также размещение информации о проведенной проверке на официальном сайте муниципального образования город Минусинск www.minusinsk.info.ru.

3.6.7. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение записи о направлении информационного письма о выявленных нарушениях в ходе проверки в адрес учредителя организации, осуществляющей спортивную подготовку, в автоматизированную систему делопроизводства (в случае, если Отдел не является учредителем организации).

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Отдела положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции контроля, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками исполнения функции контроля осуществляется:

начальником отдела путем проверки соблюдения должностным лицом Отдела законодательства в области физической культуры и спорта, требований настоящего Административного регламента при проведении проверок организаций, осуществляющих спортивную подготовку.

Текущий контроль осуществляется путем контроля своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур непосредственно при исполнении функции контроля. Проверка также может проводиться по конкретному обращению физического или юридического лица.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения функции контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения функции контроля

Плановый контроль за полнотой и качеством исполнения функции контроля осуществляется в соответствии с планом или графиком, утверждаемым начальником отдела. Проверка проводится не чаще чем один раз в год.

4.3. Ответственность должностных лиц Отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения функции контроля

Ответственность должностных лиц Отдела, осуществляющих исполнение функции контроля, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением функции контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Должностные лица, уполномоченные на проведение плановых и внеплановых проверок:

проверяют организацию работы по исполнению функции контроля на соответствие настоящему Административному регламенту;

оказывают необходимую методическую помощь в организации работы по исполнению функции контроля.

Результаты планового и внепланового контроля оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

При выявлении фактов нарушения порядка исполнения функции контроля лицо, уполномоченное на проведение плановых и внеплановых проверок, вправе вносить начальнику отдела предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

Контроль за исполнением федеральных стандартов со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Отдел, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения регламента в вышестоящие органы.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за исполнением федеральных стандартов путем получения информации о ходе исполнения функции контроля, в том числе о сроках завершения административных процедур.

Граждане, их объединения и организации контролируют исполнение функции контроля путем получения информации о ней

по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на портале государственных услуг Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gosuslugi.krskstate.ru, в случае, если такой контроль предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации также вправе: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества исполнения функции контроля; вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ФУНКЦИИ КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Отдела и решений, принятых в ходе исполнения функции контроля

Заинтересованные лица имеют право устно либо письменно обратиться к начальнику отдела с жалобой на действия (бездействие) и решения должностного лица Отдела, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения функции контроля.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие) должностных лиц Отдела, осуществляющих исполнение функции контроля на основании настоящего Административного регламента.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Отдела, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, начальник Отдела, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменной (устной) жало-

бы заинтересованного лица.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.6. Муниципальные органы власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения функции контроля должностным лицом Отдела, начальнику Отдела, заместителю Главы администрации города Минусинска по социальным вопросам, первому заместителю Главы администрации города Минусинска либо Главе города Минусинска.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации жалобы до направления ответа заинтересованному лицу по результатам рассмотрения жалобы. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 (тридцать) дней, с письменным уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

Результаты досудебного (внесудебного) обжалования: признание правомерными действия (бездействие) и (или) решения должностного лица Отдела, принятые (осуществленные) при исполнении функции контроля, и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действий (бездействий) и (или) решения должностного лица Отдела, принятых при исполнении функции контроля, неправомерными, применение установленных действующим законодательством мер ответственности к должностному лицу Отдела, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе исполнения функции контроля, направление письменных ответов заинтересованным лицам.

Заинтересованному лицу направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

Приложение 1
к Административному регламенту исполнения
отделом спорта и молодежной политики администрации
города Минусинска функции по осуществлению
контроля за соблюдением организациями, созданными
администрацией города Минусинска
и осуществляющими спортивную подготовку,
федеральных стандартов спортивной подготовки

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ КОНТРОЛЯ



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2017

№ АГ- 1815-п

Об утверждении Порядка расходования средств субсидии на реализацию муниципальной программы молодежной политики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 30 сентября 2013 г. N 519-П «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Молодежь Красноярского края в XXI веке», Уставом городского округа - город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок расходования средств субсидии на реализацию муниципальной программы молодежной политики, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Завгороднюю С.А.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 июня 2017 года.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.**

Приложение
к постановлению Администрации
города Минусинска
от 14.09.2017 № АГ- 1815-п

**ПОРЯДОК
расходования средств субсидии на реализацию муниципальной программы молодежной политики**

Настоящий Порядок регулирует расходование средств, предо-

ставляемых бюджету муниципального образования город Минусинск в форме субсидии на реализацию муниципальных программ молодежной политики (далее - Порядок) на основании постановления Правительства Красноярского края от 30 сентября 2013 г. N 519-П «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Молодежь Красноярского края в XXI веке».

1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии между Агентством молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края и Администрацией города Минусинска.

Главным распорядителем средств субсидии является отдел спорта и молодежной политики администрации города Минусинска (далее - Отдел спорта).

2. Средства субсидии направляются на реализацию муниципальной программы молодежной политики в том числе: на проведение мероприятий в области молодежной политики, приобретение инвентаря и оборудования (основных средств).

3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

4. Финансовое управление администрации города Минусинска по мере поступления субсидии из краевого бюджета в пределах утвержденной бюджетной росписи и предельных объемов финансирования на основании заявок главного распорядителя бюджетных средств, производит финансирование по указанной субсидии на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств.

5. Отдел спорта в сроки, определенные соглашением, направляет в Агентство молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края отчет об использовании средств субсидии на реализацию муниципальных программ молодежной политики, согласно приложению 1.

6. Ответственность за целевое и эффективное использование субсидии, а также достоверность представленных в Агентство молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края, указанных в пункте 5 Порядка, возлагается на Отдел спорта.

7. Отдел спорта обеспечивает возврат в бюджет города Минусинска неиспользованных средств субсидии или использованных не по целевому назначению не позднее 20 декабря текущего года.

**Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.**

Приложение 1
к Порядку расходования средств субсидии на реализацию
муниципальной программы молодежной политики

Отчет об использовании средств субсидии на реализацию муниципальных программ молодежной политики за ____ год

Часть 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципального образования Красноярского края:

1.2. Наименование муниципальной программы молодежной политики:

1.3. Сроки реализации муниципальной программы молодежной политики:

1.4. Утвержденная сумма расходов местного бюджета на реализацию муниципальной программы молодежной политики на момент подачи заявки на участие в конкурсе муниципальных программ молодежной политики:

всего за период действия: _____,

(рублей (цифрами и прописью)

в том числе по годам: _____.

(рублей (цифрами и прописью)

1.5. Размер субсидии из краевого бюджета на реализацию муниципальной программы молодежной политики:

(рублей (цифрами и прописью)

Часть 2. Расходование средств местного бюджета и субсидии из краевого бюджета на реализацию муниципальных программ молодежной политики

2.1. Расходование средств местного бюджета на реализацию муниципальной программы молодежной политики:

Объем финансирования муниципальной программы молодежной политики за счет средств местного бюджета на момент подачи заявки на участие в конкурсе муниципальных программ молодежной политики на отчетный год (руб.)	Объем фактических расходов средств местного бюджета на реализацию муниципальной программы молодежной политики за счет средств местного бюджета в отчетном году (руб.)	Исполнение (%)
1	2	3

2.2. Расходование средств субсидии из краевого бюджета на реализацию муниципальных программ молодежной политики:

N п/п	Вид расходов	Наименование мероприятия	Сумма на каждое мероприятие в соответствии с соглашением (руб.)	Реестр финансовых документов на каждое мероприятие*	Сумма по документу согласно реестру (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Проведение мероприятий в области молодежной политики				
2	Приобретение инвентаря и оборудования (основные средства) (не более 50% от общего объема субсидии для городских округов и городских поселений Красноярского края, не более 70% от общего объема субсидии для муниципальных районов и сельских поселений Красноярского края)				

*С отчетом представляются копии указанных финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы.

Часть 3. Достижение показателей результативности использования субсидии

В результате использования средств субсидии из краевого бюджета на реализацию муниципальных программ молодежной политики достигнуты следующие значения показателей результативности:

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя, заявленное на момент участия в конкурсе муниципальных программ молодежной политики (нарастающим итогом)	Значение показателя в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии (нарастающим итогом)	Достигнутое значение показателя (нарастающим итогом)
1	2	3	4	5	6
1	Увеличение доли граждан в возрасте от 14 до 30 лет, проживающих на территории муниципального образования Красноярского края, вовлеченных в реализацию молодежной политики (являющихся потребителями услуг в сфере молодежной политики), по сравнению с годом, предшествующим году начала реализации муниципальной программы молодежной политики (достижение значения показателя, увеличенного пропорционально увеличению за счет средств субсидии объема финансирования муниципальной программы молодежной политики по сравнению с указанным на момент подачи заявки значением показателя результативности реализации муниципальной программы молодежной политики)	%			
2	Сумма финансирования муниципальной программы молодежной политики из местного бюджета на одного гражданина в возрасте от 14 до 30 лет, проживающего на территории муниципального образования Красноярского края	руб.		x	
3	Количество исполнителей мероприятий муниципальной программы молодежной политики	ед.		x	

Глава администрации муниципального образования Красноярского края _____

(подпись) (ФИО)

М.П.

Исполнитель _____

(подпись) (ФИО)

Дата

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2017

№ АГ-1819-п

Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее предоставления и об установлении критериев нуждаемости при определении права на получение компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Красноярского края от 25.11.2014 № 561-п «О выплате компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края», от 14.03.2017 № 132-п «Об установлении критериев нуждаемости при определении права на получение компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Уставом город-

ского округа – город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее предоставления, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Завгороднюю С.А.

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

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 14.09.2017 № АГ-1819-п

Порядок обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее предоставления

1. Порядок обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее предоставления (далее - Порядок) определяет процедуру обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация), и процедуру ее предоставления.

Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения муниципального образования город Минусинск, реализующие образовательную программу дошкольного образования, применяемый для расчета компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования утверждается Правительством Красноярского края и составляет 963,00 рубля.

Критерии нуждаемости при определении права на получение компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования установлен Правительством Красноярского края на уровне среднедушевого дохода семьи, не превышающего 1,5 величины прожиточного минимума, установленного на душу населения в муниципальном образовании город Минусинск.

2. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) детей (далее – Получатель), внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательное учреждение, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2017 № 132-п «Об установлении критериев нуждаемости при определении права на получение компенсации родителями (законными представителями) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее – критерии нуждаемости).

3. Для получения компенсации Получатель обращается в образовательное учреждение, реализующую образовательную программу дошкольного образования, которую посещает ребенок (далее – образовательное учреждение), или в управление образования администрации города Минусинска (далее – управление образования) с момента зачисления ребенка в данное образовательное учреждение с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность Получателя;
- 2) свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка;
- 3) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (для опекунов), договор о приемной семье (для приемных родителей);
- 4) документы, подтверждающие доходы семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, исходя из состава семьи на дату подачи заявления, в том числе:

справка о доходах каждого члена семьи по форме 2-НДФЛ, выданная налоговым агентом, выплатившим доход;

справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации, Красноярского края порядке социальных выплат членам семьи, производимых в соответствии с законодательством в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан, выданная управлением социальной защиты администрации города Минусинска по месту жительства или месту пребывания Получателя (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации, Красноярского края порядке пенсий, доплат к пенсиям членам семьи, выданная организациями, осуществляющими государственное пенсионное обеспечение (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате в установленном действующим законодательством порядке стипендии обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся научных и духовных образовательных организаций, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, выданная по месту обучения члена семьи;

справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке ежемесячного пожизненного содер-

жания судьям, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного содержания (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке пособия по безработице, материальной помощи и иных видов выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах, выданная органами службы занятости населения (представляется по собственной инициативе);

справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, выданная организациями, осуществляющими выплаты пособия;

справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке единовременного пособия при рождении ребенка, выданная организациями, осуществляющими выплаты единовременного пособия;

справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;

справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;

справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, в которых законодательством предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, денежной компенсации взамен вещевого имущества, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, выданная организациями, осуществляющими выплаты денежного довольствия;

справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;

справка о выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячной компенсационной выплаты;

налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц

(форма 3-НДФЛ), выданная территориальным налоговым органом, подтверждающая доходы членов семьи, являющихся индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными в установленном порядке и осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, главами крестьянского (фермерского) хозяйства, нотариусами, занимающимися частной практикой, адвокатами, учредившими адвокатские кабинеты и другими лицами, занимающимися в установленном действующим законодательством порядке частной практикой;

документ, содержащий сведения о размере доходов членов семьи, получающих алименты;

5) свидетельство о смерти одного из родителей;

6) решение суда о признании родителя недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

7) информация органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность о результатах оперативно-розыскных мероприятий по установлению места нахождения родителя, выданная органом внутренних дел (предоставляется по собственной инициативе);

8) справка из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающая внесение сведений об отце ребенка в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка, по утвержденной форме № 25 (предоставляется по собственной инициативе);

9) приговор, постановление суда, справка исправительного учреждения (места содержания под стражей) или справка медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, подтверждающие, что один из родителей отсутствует в семье в связи с отбыванием наказания в виде реального лишения свободы, в связи с избранием в отношении его меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

10) документы детей, проживающих в семьях, имеющих двух и более детей, не достигших возраста 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также находящихся под опекой (попечительством), в том числе по договору о приемной семье (свидетельство о рождении; на детей старше 14 лет – дополнительно паспорт гражданина Российской Федерации).

При наличии в семье двух или более детей копии документов, предусмотренных подпунктами «2», «3» пункта 3 Порядка, представляются на каждого ребенка.

Документы, указанные в подпункте «4» пункта 3 Порядка, представляются Получателем при наличии соответствующего дохода у него и (или) членов его семьи.

В случае если документы, указанные в абзацах третьем, четвертом, шестом, седьмом подпункта «4», подпунктах «8», «7» пункта 3 Порядка, не были представлены Получателем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении управления образования, они запрашиваются управлением образования посредством межведомственного информационного взаимодействия.

4. Документы, указанные в пункте 3 Порядка, представляются Получателем в образовательное учреждение или управление образования лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;

5. В случае представления документов, указанных в пункте 3 Порядка, лицом, обратившимся за предоставлением компенсации, лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются лицу, обратившемуся за предоставлением компенсации.

6. В случае направления документов, указанных в пункте 3 Порядка, по почте направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Документы направляются Получателем почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

7. Образовательное учреждение в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3 Порядка, направляет их в управление образования.

8. Образовательные учреждения до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, дополнительно представляют в управление образования реестр родителей (законных представителей) детей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях в размере, установленном решением Минусинского городского Совета депутатов, подписанный руководителем образовательного учреждения, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Для определения права на получение компенсации Получателя с учетом критериев нуждаемости управление образования осуществляет исчисление среднедушевого дохода семьи Получателя. При исчислении среднедушевого дохода семьи в составе семьи Получателя учитываются сам Получатель, супруг (супруга) Получателя, его (их) несовершеннолетние дети, включая пасынков, падчериц, находящихся под опекой и (или) попечительством, в том числе по договору о приемной семье.

10. В состав семьи Получателя, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, не включаются:

дети, достигшие совершеннолетия;

дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

дети, в отношении которых родители ограничены, лишены родительских прав;

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении; родитель (законный представитель), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы;

родитель (законный представитель), отсутствующий в семье в связи с отбыванием наказания в виде реального лишения свободы, в связи с избранием в отношении его меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

родитель, не состоящий в браке с Получателем и уплачивающий алименты на несовершеннолетних детей Получателя;

родитель, место нахождения которого в результате оперативно-розыскных мероприятий не установлено.

11. В доход семьи Получателя, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, включаются:

1) все виды заработной платы (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по каждому месту работы, в которые включаются:

все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях Порядка исчисления средней заработной платы»;

средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

денежная компенсация за неиспользованный отпуск;

материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или старости;

выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

2) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся научных и духовных образовательных организаций, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в воз-

расте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах; пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

единовременное пособие при рождении ребенка;

ежемесячное пособие на ребенка, ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячное пособие детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях);

ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

надбавки и доплаты (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в настоящем пункте, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления, локальными нормативными актами организаций, коллективными договорами, соглашениями;

адресная социальная помощь отдельным категориям граждан, оказываемая отдельным категориям граждан в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 26.02.2013 № 50-п «О Порядке, размерах и условиях оказания адресной социальной помощи отдельным категориям граждан»;

3) доходы от имущества, к которым относятся:

доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям);

доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

4) другие доходы, в которые включаются:

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, денежная компенсация взамен вещевого имущества, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края;

алименты, получаемые членами семьи;

комиссионное вознаграждение штатным страховым агентам и штатным брокерам;

оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах;

доходы, получаемые от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

доходы, получаемые физическими лицами от избирательных комиссий, а также из избирательных фондов кандидатов в депутаты и избирательных фондов избирательных объединений за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний;

доходы физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

доходы от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства), в том числе без образования юридического лица;

наследуемые и подаренные денежные средства;

проценты по вкладам;

денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, коллективными договорами, соглашениями.

12. При исчислении среднедушевого дохода семьи Получателя учитываются суммы, начисленные до вычета налогов, сборов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. При исчислении величины среднедушевого дохода семьи Получателя учитывается совокупный доход семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении меры социальной поддержки (далее – расчетный период), исходя из состава семьи на дату подачи заявления.

Величина среднедушевого дохода семьи определяется делением совокупного дохода семьи получателя за расчетный период на 3 месяца и на число членов семьи.

14. Доход семьи Получателя, получаемый в иностранной валюте, пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка России на день получения денежных средств.

15. Премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда и выплачиваемые по результатам работы за месяц, включаются в доход семьи по времени их фактического получения.

При иных установленных сроках премирования (вознаграждения) размер премии (вознаграждения) делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходе семьи Получателя за каждый месяц расчетного периода.

16. Средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства после расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации или прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников, выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсации при выходе в отставку делятся на количество месяцев, за которые они начислены, и учитываются в доходе семьи Получателя за каждый месяц расчетного периода.

17. При исчислении дохода семьи не учитываются начисленная, но фактически не выплаченная заработная плата (денежное вознаграждение, содержание), денежное довольствие и другие выплаты, предусмотренные Порядком, а также алименты, выплачиваемые одним из родителей на содержание несовершеннолетних детей, не проживающих в этой семье.

18. Доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, учитываются с учетом соглашения между членами крестьянского (фермерского) хозяйства об использовании плодов, продукции и доходов, полученных в результате деятельности этого хозяйства.

19. Управление образования в течение 7 рабочих дней после получения документов, указанных в пунктах 3, 9 Порядка, рассматривает указанные документы и определяет право Получателя на получение компенсации с учетом критериев нуждаемости и принимает решения о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) и о выплате (об отказе в выплате компенсации) компенсации.

Уведомление о принятом решении направляется по месту жительства Получателя управлением образования в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

В случае отказа в назначении выплаты или в выплате компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

20. Управление образования на основании решения о выплате компенсации перечисляет компенсацию Получателю через рос-

сийские кредитные организации до 30-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, за декабрь компенсация выплачивается до 30 декабря текущего года при наличии бюджетных ассигнований.

21. Основаниями для отказа в назначении выплаты и в выплате компенсации являются:

1) отсутствие у Получателя права на получение компенсации с учетом критериев нуждаемости;

2) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «1», «2», «3», абзацами вторым, пятым, восьмым – шестнадцатым подпункта «4», подпунктами «5», «6», «9», «10» пункта 3 Порядка;

3) невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в порядке и сроки, установленные локальным актом образовательной организации.

22. Основаниями прекращения выплаты компенсации являются:

1) среднедушевой доход семьи Получателя превышает 1,5 величины прожиточного минимума, установленного на душу населения по группам территорий Красноярского края;

2) отчисление ребенка из образовательного учреждения;

3) письменный отказ Получателя от предоставления компенсации;

4) смерть Получателя (признание Получателя судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);

5) ограничение, лишение родительских прав в отношении ребенка, посещающего образовательное учреждение;

6) невнесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательное учреждение в порядке и сроки, установленные локальным актом образовательного учреждения.

23. В период посещения ребенком образовательного учреждения Получатель обязан уведомить по своему выбору образовательное учреждение или управление образования об изменении доходов и (или) состава семьи Получателя, а также об иных обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение 7 рабочих дней с даты наступления данных обстоятельств с приложением соответствующих документов.

К документам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, предъявляются требования пунктов 5, 6 Порядка.

24. Образовательное учреждение в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 23 Порядка, направляет их в управление образования.

Управление образования в течение 7 рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 23 Порядка, рассматривает их и принимает решение о продолжении выплаты компенсации (при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 22 Порядка) или решении о прекращении выплаты компенсации (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 22 Порядка).

Уведомление о принятом решении направляется по месту жительства Получателя управлением образования в течение 3 рабочих дней с момента его принятия.

В случае принятия решения о прекращении выплаты компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.

Приложение 1
к Порядку обращения за получением компенсации родителями (законными представителями) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядку ее предоставления

Руководителю _____
(наименование учреждения)

(ФИО родителя (законного представителя) детей)

(адрес родителя (законного представителя) детей)

Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию на ребенка, посещающего образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее – компенсация),

(ФИО ребенка)

в размере 20 (50, 70) процентов установленного среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования город Минусинск.

Компенсацию прошу выплачивать через _____
(указываются

реквизиты российской кредитной организации)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.

Приложение 2
к Порядку обращения за получением компенсации родителями (законными представителями) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядку ее предоставления

Реестр родителей (законных представителей) детей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми за

(месяц)

в _____
(наименование образовательного учреждения)

№ _____

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя) детей	Адрес родителя (законного представителя) детей	Фактическое количество дней посещения ребенком образовательного учреждения, реализующей программу дошкольного образования			Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленный для данной категории родителей (законных представителей) детей	Способ получения компенсации (банковские реквизиты кредитной организации)
			первых детей	вторых детей	третьих и последующих детей		
1	2	3	4	5	6	7	8

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.
Дата

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
Глава города Минусинска.

Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

- Минусинский городской Совет депутатов, администрация г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Контрольно-счетная комиссия г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Архив г. Минусинска - ул. Ленина, 68;
- Финансовое управление администрации г. Минусинска – ул. Штабная, 18;
- Управление образования г. Минусинска – ул. Штабная, 16;
- Управления социальной защиты населения – ул. Октябрьская, 86 «а»;
- Отдел культуры администрации г. Минусинска – ул. Ленина, 73;
- Отдела спорта и молодежной политики администрации г. Минусинска – ул. Октябрьская, 71;
- Минусинская межрайонная прокуратура – ул. Октябрьская, 41;
- Минусинский региональный краеведческий музей им. Н.М. Мартыанова – ул. Ленина, 60;
- Центральная городская библиотека – ул. Народная, 74;
- Филиалы: ул. Ленина, 101;
- ул. Ленина, 56;
- ул. Штабная 14;
- ул. Вокзальная, 16;
- ул. Утро-Сентябрьская, 49 «г»;
- ул. Сургуладзе, 17;
- ул. Ленина, 73;
- п. Зеленый Бор, ул. Журавлева, 4;
- Территориальный отдел по вопросам жизнедеятельности городского посёлка Зелёный Бор – п. Зеленый Бор, ул. Журавлева, 4;
- Общественная палата г. Минусинска (Минусинский детский дом) – ул. Народная, 35;
- Минусинский городской Совет ветеранов – ул. Октябрьская, 79;
- Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (КГБУ «МФЦ») – ул. Народная, 62 «а»;
- Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в г. Минусинске – ул. Комарова, 1;
- Территориальный Орган Федеральной Службы Госстатистики Минусинский Отдел – ул. Октябрьская, 74;
- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Красноярскому краю – ул. Ленина 56;
- Отдел архитектуры и градостроительства администрации г. Минусинска – ул. Гоголя, 63;
- МКУ «Управление городского хозяйства» – ул. Мартыанова, 16;
- МУП «Горводоканал» – ул. Суворова, 3;
- МУП «Минусинское городское хозяйство» – ул. Суворова, 43;
- МУП Рынок «Заречный» - ул. Абаканская, 51;
- МУП «Земли города» – ул. Гоголя, 63;
- Краевое государственное бюджетное учреждение «Минусинский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» – ул. Советская, 2 «г»;
- КГБОУ «Минусинская общеобразовательная школа-интернат» – ул. Ботаническая, 32;
- Специальные дома для социальной защиты отдельных категорий граждан – ул. Абаканская, 64, пр. Сафьяновых, 9.



«Минусинск официальный»	Учредители: Минусинский городской совет депутатов, Администрация города Минусинска	Адрес редакции и издательства: 662600, г.Минусинск, ул.Гоголя, 68 Телефоны: 2-19-18, 2-05-37 Эл. почта: smir@adm.n.kristel.ru	Тираж 150 экз.
----------------------------	--	--	-------------------