

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, представленных

(наименование заявителя)
в отношении _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена)
принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что _____
(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

08 мая 2024 г. г. Светлоград № 789

Об утверждении административного регламента предоставления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 7 статьи 22 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

от 14 июня 2018 г. № 955 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей: «Спортивный судья второй категории», «Спортивный судья третьей категории»;

от 03 апреля 2019 г. № 830 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей: «Спортивный судья второй категории», «Спортивный судья третьей категории», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 июня 2018 г. № 955»;

от 07 декабря 2021 г. № 1917 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей: «Спортивный судья второй категории», «Спортивный судья третьей категории», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 июня 2018 г. № 955».

3. Отделу физической культуры и спорта администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края обеспечить выполнение настоящего административного регламента с учетом внесенных изменений.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края Сергееву Е.И., управляющего делами администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края Петрича Ю.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского муниципального округа».

Глава Петровского муниципального округа Ставропольского края
Н.В.Конкина

Утвержден
постановлением администрации Петровского
муниципального округа Ставропольского края
от 08 мая 2024 г. № 789

Административный регламент
предоставления администрацией Петровского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

I. Общие положения

I.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее - Административный регламент, администрация, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 (далее - Положение о спортивных судьях), в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»).

I.2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявитель) являются:

1) при присвоении квалификационной категории спортивного судьи - региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, в случае их отсутствия (или прекращения действия государственной аккредитации и лишения статуса спортивной федерации, приостановления деятельности спортивной федерации) - физкультурно-спортивные организации, по месту жительства или по месту заключения трудового договора между кандидатом на присвоение квалификационных категорий спортивных судей и физкультурно-спортивной организацией; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утверждаемый Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи (далее - физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень).

2) при лишении квалификационной категории спортивного судьи - региональные, спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, в случае их отсутствия (или прекращения действия государственной аккредитации и лишения статуса спортивной федерации, приостановления деятельности спортивной федерации) - физкультурно-спортивные организации, по месту жительства или по месту заключения трудового договора между кандидатом на присвоение квалификационных категорий спортивных судей и физкультурно-спортивной организацией; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень.

3) при восстановлении квалификационной категории спортивного судьи - региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, в случае их отсутствия (или прекращения действия государственной аккредитации и лишения статуса спортивной федерации, приостановления деятельности спортивной федерации) - физкультурно-спортивные организации, по месту жительства или по месту заключения трудового договора между кандидатом на присвоение квалификационных категорий спортивных судей и физкультурно-спортивной организацией или спортивный судья, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

I.3.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Продолжение публикации постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края от 08.05.2024г. № 789 в следующем номере газеты «Вестник Петровского муниципального округа».

Вестник Петровского муниципального округа

Газета Совета депутатов Петровского муниципального округа Ставропольского края
и администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края

Продолжение публикации решения Совета депутатов Петровского муниципального округа Ставропольского края от 06.05.2024г. № 40. Начало опубликовано в предыдущем номере газеты «Вестник Петровского муниципального округа».

21) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) инспекторов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

22) количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

Уполномоченный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

Управляющий делами Совета
депутатов Петровского муниципального
округа Ставропольского края
Е.Н.Денисенко

Приложение 2
к Положению о муниципальном контроле в сфере
благоустройства на территории Петровского му-
ниципального округа Ставропольского края

Индикаторы риска
нарушения обязательных требований, используемые для определения
необходимости проведения внеплановых проверок при осуществле-
нии муниципального контроля в сфере благоустройства на территории
Петровского муниципального округа Ставропольского края

Наличие сведений об отклонении состояния объекта контроля от требований, установленных к нему Правилами благоустройства территории Петровского городского округа Ставропольского края, полученных в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, при наличии информации о возможном риске причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Управляющий делами Совета
депутатов Петровского муниципального
округа Ставропольского края
Е.Н.Денисенко

Информация об основных положениях Правил рыболовства для Азово- Черноморского рыбохозяйственного бассейна

При осуществлении рыболовства запрещается применение следующих способов добычи (вылова): путем протягивания в воде багра, крюка или любых крючковых орудий добычи (вылова) без приманок и наживок для зацепа тела рыбы.

Гражданам запрещается при нахождении на водном объекте и в его береговой полосе иметь при себе орудия добычи (вылова) водных биоресурсов, применение которых запрещено.

Запрещается добыча (вылов) всех видов водных биоресурсов в водных объектах рыбохозяйственного значения Ставропольского края:

- в чаше консольного водосброса Невинномысского канала, а также в реке Балка Соломатин Яр до впадения в реку Егорлык;

- в реке Егорлык от ее истока до впадения в Сенгилеевское водохранилище.

Запретные для добычи (вылова) водных биоресурсов сроки (периоды):
- с 1 апреля по 31 мая - на расстоянии менее 500 м от автодорожных (относящихся к трассам федерального значения) и железнодорожных мостов, расположенных на всех несудоходных реках;

- с 1 декабря по 15 августа - рака пресноводного в водных объектах Ставропольского края;

- с 15 ноября по 31 марта - повсеместно на внутренних водных объектах осуществлять подводную охоту;

- с 15 марта по 30 апреля - рыб в заливе Стройманыч озера Маныч-Гудило и в реке Калаус от устья на расстоянии 3 км выше по течению;

- с 15 января по 28 (29) февраля - щуки повсеместно;

- с 15 марта по 30 апреля - судака повсеместно;

- с 1 мая по 30 июня - всех видов рыб в реке Егорлык от чаши консольного водосброса из Буферного водохранилища до впадения в Новотроицкое водохранилище;

- с 1 мая по 30 июня - всех видов рыб в Кумо-Манычском канале от пикета № 962 до впадения в Чограйское водохранилище.

Запретные для добычи (вылова) виды водных биоресурсов: осетровые виды рыб, шемая, самки рака пресноводного вынашивающие икру и личинок и любые другие водные животные и растения, занесенные в Красную книгу Российской Федерации и в Красную книгу Ставропольского края (азово-черноморская шемая, черноморская (предкавказская) кумжа, обыкновенный рыбец, терский (колхидский) подуст).

При осуществлении рыболовства запрещается осуществлять добычу (вылов) водных биоресурсов:

- с судов и плавучих средств, не зарегистрированных в установленном порядке;

- передвигаться по рекам, озерам, водохранилищам и их протокам на всех видах маломерных и прогулочных судов с применением моторов в запретные сроки с 1 апреля по 31 мая;

- в границах рыболовных участков, предоставленных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыболовства). С реестром заключенных договоров о предоставлении рыболовных участков можно ознакомиться на официальном сайте Азово-Черноморского территориального управления Росрыболовства, по ссылке <http://www.rostov-fishcom.ru/otdely/vosproizvodstvo/>

Анализ практики привлечения рыболовов-любителей к административной ответственности в 2023 году показал, что основными нарушениями правил рыболовства является использование запретных орудий лова - сетей, а также осуществление любительского рыболовства в запретные сроки (периоды) и в запретных для осуществления любительского рыболовства районах.

Любительское рыболовство в Российской Федерации регулируется Федеральным законом «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», Федеральным законом «О любительском рыболовстве и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», и Правилами рыболовства для Азово-Черноморского рыбохозяйственного бассейна. Нарушение правил рыболовства влечет привлечение граждан к административной ответственности по части 2 статьи 8.37 КоАП РФ, а также к уголовной ответственности по статье 256 УК РФ.

Прикавказский отдел государственного контроля,
надзора и охраны водных биологических ресурсов
Азово-Черноморского территориального управления
Федерального агентства по рыболовству

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

06 мая 2024 года г. Светлоград № 41

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Петровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13, 13.1 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении измене-

ний в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 3.1 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Петровского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Петровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Удовлетворить протест прокуратуры Петровского района Ставропольского края от 28.03.2024 №7-07-2024 на решение Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 25.08.2021 №91 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Петровского городского округа Ставропольского края».

2. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Петровского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края:

от 25 августа 2021 года № 91 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Петровского городского округа Ставропольского края»;

от 15 декабря 2022 года № 31 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 25 августа 2021 года № 91 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Петровского городского округа Ставропольского края»;

от 07 сентября 2023 года № 77 «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 25 августа 2021 года № 91».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского муниципального округа».

Председатель Совета депутатов
Петровского муниципального округа
Ставропольского края
В.О. Лагунов

Глава Петровского муниципального
округа Ставропольского края
Н.В. Конкина

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Петровского
муниципального округа Ставропольского края от
06.05.2024 № 41

Положение

о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Петровского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Петровского муниципального округа (далее - муниципальный контроль).

Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

3. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Администрация).

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля от имени Администрации, является управление муниципального хозяйства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление).

4. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, является начальник Управления и заместитель начальника Управления.

Должностным лицом Управления, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, является главный специалист отдела дорожной деятельности и транспорта управления муниципального хозяйства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее - инспектор).

5. Инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

6. Муниципальный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее - контролируемые лица).

7. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, связанные с соблюдением обязательных требований в области автомобильных дорог, сфере дорожной деятельности, сфере перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края;

2) автомобильные дороги местного значения, объекты дорожного сервиса и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования (далее - объекты контроля).

8. Управление осуществляет учет объектов муниципального контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с формой, утверждаемой правовым актом Администрации. Управление обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля. Журнал учета объектов контроля подлежит размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

10. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

11. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля не применяется.

12. Оценка результативности и эффективности муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля утверждаются Советом депутатов Петровского муниципального округа Ставропольского края.

II. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым

ценностям при осуществлении муниципального контроля

13. Профилактические мероприятия проводятся Управлением в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

14. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодной утверждаемой постановлением Администрации, в соответствии с частями 3 и 4 статьи 44 Федерального закона № 248-ФЗ, Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда), путем проведения профилактических мероприятий.

Профилактические мероприятия проводятся Управлением в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Администрации.

Управлением также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

15. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование.

16. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте Администрации, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на официальном сайте Администрации поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

17. При поступлении в Управление сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, контролируемому лицу объявляется

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов, представленных _____ (наименование заявителя) в отношении _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что _____

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 10

к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в подтверждении спортивного разряда

«__» _____ 20__ г. № _____

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по подтверждению спортивных разрядов, представленных _____ (наименование заявителя) в отношении _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что _____

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 11

к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в лишении спортивного разряда

«__» _____ 20__ г. № _____

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по лишению спортивного разряда, представленных _____ (наименование заявителя) в отношении _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что _____

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 12
к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в восстановлении спортивного разряда

«__» _____ 20__ г. № _____

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по восстановлению спортивного разряда, представленных _____ (наименование заявителя) в отношении _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что _____

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 13

к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

«__» _____ 20__ г. № _____

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, представленных _____ (наименование заявителя) в отношении _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что _____

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 14

к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги

«__» _____ 20__ г. № _____

На основании Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от _____ 20__ г. № _____, ходатайствую о восстановлении

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена)
_____ года рождения, _____ спортивного разряда
(дата рождения) _____ (указать какого)
по _____, лишнего спортивного разряда распоряжением
(вид спорта)
администрации _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____ 20__ г. № _____), в связи с _____
(указываются сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда)

Приложение:

Результат муниципальной услуги прошу предоставить лично в администрации	место для отметки:
Почтовым отправлением	
В личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края	

наименование должности уполномоченного лица организации, направляющей заявление (только для юридического лица)	подпись	инициалы, фамилия уполномоченного лица организации (для юридического лица) / инициалы, фамилия физического лица, подающего заявление
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

М.П.

Приложение 6
к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____

действующий в интересах (заполняется при необходимости)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
проживающего по адресу: _____

данные документа, удостоверяющего личность:

являющегося представителем на основании _____
(закона, доверенности; реквизиты доверенности)

в дальнейшем «Субъект», даю согласие _____

(наименование спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации)

расположенной по адресу: _____

далее – «Оператор», на обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, а именно отделу физической культуры и спорта администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, если это необходимо для присвоения Субъекту спортивного разряда и в соответствии с положениями действующего законодательства.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях присвоения Субъекту спортивного разряда в соответствии с положениями действующего законодательства. Оператор может раскрыть правоохранительным органам информацию о персональных данных Субъекта в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

3. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные основного документа, удостоверяющего личность, пол, личная подпись.

4. Настоящее согласие действует до истечения установленного законодательством срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные Субъекта.

5. Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления Субъекта.

дата _____ / _____ / _____
подпись _____ / _____ / _____
расшифровка подписи _____

Приложение 7

к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивных разрядов (необходимое подчеркнуть)

«__» _____ 20__ г. № _____

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивных разрядов (необходимое подчеркнуть) _____ (наименование заявителя) в отношении _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение об отказе в приеме заявления и документов на основании того, что _____

(перечислить основания для возврата)

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 8

к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по лишению (восстановлению) спортивного разряда (необходимое подчеркнуть)

«__» _____ 20__ г. № _____

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по лишению (восстановлению) спортивного разряда (необходимое подчеркнуть), представленных _____ (наименование заявителя) в отношении _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена) принято решение о возврате заявления и документов на основании того, что _____

(последнее - при наличии) спортсмена) принято решение о возврате заявления и документов на основании того, что _____

(перечислить основания для возврата)

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 9

к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в присвоении спортивного разряда

«__» _____ 20__ г. № _____

предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагается принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающие их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований утверждена приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль осуществляют учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

В случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется должностному лицу, объявившему предостережение, не позднее 30 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме, но должны содержать в себе следующую информацию:

- наименование контролируемого лица;
- сведения об объекте муниципального контроля;
- дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействие) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;
- фамилию, имя, отчество направившего возражение;
- дату направления возражения.

Возражение рассматривается должностным лицом, объявившим предостережение не позднее 30 дней с момента получения таких возражений.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов инспектор аннулирует направленное предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений.

18. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться уполномоченным Управлением должностным лицом инспектором по телефону, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- организация и осуществление муниципального контроля;
- порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением.

Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях:

- контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Управление осуществляет учет консультираний, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

III. Порядок организации муниципального контроля

19. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- инспекционный визит;
- документарная проверка;
- выездная проверка;
- выездное обследование.

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

- наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг

безопасности).

20. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на внеплановой основе.

Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципально-го контроля не проводятся.

21. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия.

В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия установлены индикаторы риска нарушения обязательных требований, указанные в приложении к настоящему Положению.

IV. Контрольные мероприятия

22. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование;
- истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

23. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Управления, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Управлением контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы, до момента представления указанных в требовании документов в Управление, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Управления, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Управление.

24. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

25. Под выездным обследованием понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Выездное обследование проводится инспектором по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) определяется инспектором самостоятельно и не может превышать один рабочий день.

26. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется инспектором путем анализа данных об объ-

ектах контроля, имеющихся у Управления, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролирующими лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения Управления постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий уполномоченного должностного лица, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа в течение установленного в нем срока.

Форма задания должностного лица об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается Управлением.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) инспектором сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются начальнику Управления или в Администрацию для принятия решений в соответствии с положениями Федерального закона № 248-ФЗ.

27. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

28. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ представить в Управление информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

- 1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- 2) нахождение за пределами Российской Федерации;
- 3) административный арест;
- 4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится инспектором на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

29. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозаписи, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- 1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- 2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

30. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

31. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований Управление после оформления акта контрольного мероприятия выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по форме, утверждаемой Управлением.

32. В случае поступления в Управление возражений, указанных в части 1 статьи 89 Федерального закона № 248-ФЗ, Управление назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в Управление либо путем использования видео-конференц-связи.

Дополнительные документы, которые контролируемое лицо укажет в качестве дополнительных документов в ходе консультаций в форме видео-конференц-связи, должны быть представлены контролируемым лицом не позднее 5 рабочих дней с момента проведения видео-конференц-связи.

V. Заключительные положения

33. До 31 декабря 2025 года подготовка Управлением в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Управления действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемых лиц в электронной форме либо по запросу контролируемых лиц. Управление в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

Управляющий делами Совета депутатов Петровского муниципального округа Ставропольского края
Е.Н. Денисенко

Приложение к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Петровского муниципального округа Ставропольского края

Индикатор

риска нарушения обязательных требований используемый для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Петровского муниципального округа Ставропольского края

Поступление в контрольный (надзорный) орган из ОГИБДД ОМВД России информации о двух и более случаях нарушений правил дорожного движения, возникших в результате отклонения состояния объекта контроля от установленных обязательных требований, на одном и том же участке дороги общего пользования местного значения Петровского муниципального округа Ставропольского края, поступившей в течение тридцати календарных дней.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

г. Светлоград

«06» мая 2024 года

по проекту постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 223 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040402:86, местоположение: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 23а»

Организатор публичных слушаний: администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края.

Публичные слушания назначены: распоряжением главы Петровского муниципального округа Ставропольского края от 24 апреля 2024 г. № 15-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 223 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040402:86, местоположение: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 23а».

Количество участников публичных слушаний: 4 члена комиссии. Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний: протокол от 06.05.2024 г.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний:

- одобрить представленный на обсуждение проект постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 223 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040402:86, местоположение: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 23а»

Рекомендации организатора публичных слушаний: принять постановление администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 223 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040402:86, местоположение: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 23а», в редакции предложенной автором проекта.

Заместитель председателя комиссии _____

Г.П. Русанова

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

03 мая 2024 г.

г. Светлоград

№ 16-р

О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040404:57, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, ориентир жилой дом, почтовый адрес ориентира: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул.

Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»
ФОРМА

Бланк организации (при наличии) _____
(реквизиты, телефон, адрес)
№ _____ (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)
На N _____ от _____

Заявление (представление) о присвоении спортивного разряда

На основании Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от _____ 20__ г. № _____, представляю документы на присвоение спортивных разрядов спортсменам, выполнившим нормативы и требования Единой всероссийской спортивной классификации 20__ - 20__ гг.:

«второй спортивный разряд» («третий спортивный разряд») (указать нужное) по _____ (указать вид спорта)

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена	Дата рождения	Заявитель (официальное наименование)	Территория	Сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании

Приложение:

Результат муниципальной услуги прошу предоставить	место для отметки:
Лично в администрации	
Почтовым отправлением	
В личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края	

наименование должности уполномоченного лица организации, направляющей заявление (представление) _____
подпись _____
инициалы, фамилия уполномоченного лица организации _____

М.П.

Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»
ФОРМА

Бланк организации (при наличии) _____
(реквизиты, телефон, адрес)
№ _____ (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)
На N _____ от _____

Заявление (ходатайство) о подтверждении спортивного разряда

На основании Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от _____ 20__ г. № _____, ходатайствую о подтверждении спортивных разрядов спортсменам, выполнившим нормативы и требования Единой всероссийской спортивной классификации 20__ - 20__ гг.:

«второй спортивный разряд» («третий спортивный разряд») (указать нужное) по _____ (указать вид спорта)

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена	Дата рождения	Заявитель (официальное наименование)	Территория	Сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании

Приложение:

Результат муниципальной услуги прошу предоставить	место для отметки:
Лично в администрации	
Почтовым отправлением	
В личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края	

наименование должности уполномоченного лица организации, направляющей заявление (ходатайство) _____
подпись _____
инициалы, фамилия уполномоченного лица организации _____

М.П.

Приложение 4 к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»
ФОРМА

Бланк организации (при наличии) _____
(реквизиты, телефон, адрес)
№ _____ (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)
На N _____ от _____

Заявление о лишении спортивного разряда

На основании Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от _____ 20__ г. № _____, ходатайствую о лишении _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена) _____
года рождения, _____ спортивного разряда (дата рождения) _____ (указать какого) по _____, присвоенному распоряжением _____

(наименование органа местного самоуправления) от _____ 20__ г. № _____ в связи с _____.

(указываются сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда)

Приложение:

Результат муниципальной услуги прошу предоставить	место для отметки:
Лично в администрации	
Почтовым отправлением	
В личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края	

наименование должности уполномоченного лица организации, направляющей заявление _____
подпись _____
инициалы, фамилия уполномоченного лица организации _____

М.П.

Приложение 5 к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов»
ФОРМА

Бланк организации (реквизиты, телефон, адрес) _____
№ _____ (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)
На N _____ от _____ (только для юридического лица)

Заявление о восстановлении спортивного разряда

Управляющий делами администрации
Петровского муниципального округа
Ставропольского края
Ю.В.Петрич

Приложение 1
к Административному регламенту предоставле-
ния администрацией Петровского муниципально-
го округа Ставропольского края муниципальной
услуги «Присвоение спортивных разрядов»

Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а
также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления муниципальной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей			Комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		Срок рассмотрения заявления
1	2	3	4	5	6
1.	Юридические лица (законные представители или их представители по доверенности)	региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, а в случае отсутствия региональных, местных спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной, местной спортивной федерации – физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, заинтересованные в присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»	региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, а в случае отсутствия региональных, местных спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной, местной спортивной федерации – физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, заинтересованные в присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»	присвоенные спортивные разряды	отказ в присвоении спортивного разряда
2.	Юридические лица (законные представители или их представители по доверенности)	региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, а в случае отсутствия региональных, местных спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной, местной спортивной федерации – физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, заинтересованные в подтверждении спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»	региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, а в случае отсутствия региональных, местных спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной, местной спортивной федерации – физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, заинтересованные в подтверждении спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»	подтверждение спортивного разряда	отказ в подтверждении спортивного разряда

3.	Юридические лица (законные представители или их представители по доверенности)	региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, заинтересованные в лишении спортсмена спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»	региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, заинтересованные в лишении спортсмена спортивного разряда «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»	лишение спортивного разряда	возврат заявления о лишении спортивного разряда
4.	Юридические лица (законные представители или их представители по доверенности)	региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, или спортсмен, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда	региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, или спортсмен, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда	восстановление спортивного разряда	отказ в восстановлении спортивного разряда
5.	Юридические лица (законные представители или их представители по доверенности)	региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, или спортсмен	региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, или спортсмен	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги
6.	Юридические лица (законные представители или их представители по доверенности)	региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, или спортсмен	региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а также физкультурно-спортивные организации; образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, или спортсмен	выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги	отказ в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги

Транспортная, 96»

В соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 15 июня 2018 г. № 80 (с изменениями), проектом постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040404:57, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, ориентир жилой дом, почтовый адрес ориентира: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 96»

1. Вынести на публичные слушания проект постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040404:57, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, ориентир жилой дом, почтовый адрес ориентира: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 96» (далее – проект постановления).

2. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту постановления в составе согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

3. Назначить проведение публичных слушаний по проекту постановления на 27 мая 2024 года на 14 часов 00 минут.

4. Определить место проведения публичных слушаний: третий этаж каб. № 318 здания администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, по адресу: Ставропольский край, Петровский муниципальный округ, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, зд. 8.

5. Утвердить оповещение о проведении публичных слушаний согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

6. Разместить оповещение о проведении публичных слушаний: 6.1. На информационном стенде, оборудованном в здании администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края на первом этаже, по адресу: Ставропольский край, Петровский муниципальный округ, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, зд. 8.

6.2. На официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Отделу планирования территорий и землеустройства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края:

7.1. Провести экспозицию проекта постановления и информационных материалов к нему;

7.2. Обеспечить участие в публичных слушаниях по проекту постановления заинтересованных лиц.

7.3. По результатам проведения публичных слушаний по проекту постановления подготовить протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний (далее – заключение) в срок до 29 мая 2024 года.

7.4. Принять меры по опубликованию заключения в газете «Вестник Петровского муниципального округа» и размещению заключения на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Определить следующих участников публичных слушаний по проекту постановления:

- граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок и объект капитального строительства;

- правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства;

- граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку и правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства.

9. Предложения и замечания участников публичных слушаний по проекту постановления направлять в администрацию Петровского муниципального округа Ставропольского края, кабинеты №№ 317-318 на третьем этаже здания администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края по адресу: Ставропольский край, Петровский муниципальный округ, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, зд. 8.

10. Опубликовать настоящее распоряжение вместе с проектом постановления в газете «Вестник Петровского муниципального округа», разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Первый заместитель главы администрации
Петровского муниципального округа
Ставропольского края
А.И.Бабыкин

Приложение 1
к распоряжению главы Петровского
муниципального округа Ставропольского края

СОСТАВ

комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040404:57, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, ориентир жилой дом, почтовый адрес ориентира: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 96»

Бабыкин Александр Иванович – первый заместитель главы администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии
Русанова Галина Петровна – начальник отдела планирования территорий и землеустройства – главный архитектор администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии
Юдина Екатерина Александровна – ведущий специалист отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Панкова Галина Павловна – главный специалист отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края
Ткаленко Анастасия Сергеевна – ведущий специалист отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края

Управляющий делами администрации
Петровского муниципального округа
Ставропольского края
Ю.В.Петрич

Приложение 2
к распоряжению главы Петровского
муниципального округа Ставропольского края

ОПОВЕЩЕНИЕ

о проведении публичных слушаний

На публичные слушания выносятся проект постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040404:57, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, ориентир жилой дом, почтовый адрес ориентира: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 96».

Организатор публичных слушаний: администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края.

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции Ставропольский край, Петровский муниципальный округ, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, зд. 8, каб. 318.

Перечень информационных материалов: заключение общества с ограниченной ответственностью «Архпроектстрой» о возможности отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Экспозиция открыта с 17 мая 2024 года по 27 мая 2024 года. Часы работы экспозиции: в рабочие дни с 09:00 часов до 12:00.

Собрание участников публичных слушаний состоится в 14:00 часов, 27 мая 2024 года на третьем этаже каб. № 318 здания администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, по адресу: Ставропольский край, Петровский муниципальный округ, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, зд. 8.

Время начала регистрации участников 13-30 часов 27 мая 2024 года.

На экспозиции проводятся консультации по теме публичных слушаний. В период проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту:

- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

- в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Номера контактных телефонов 8 (865 47) 4-05-42.

Почтовый адрес организатора публичных слушаний: 356530 Ставропольский край, Петровский муниципальный округ, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, зд. 8, каб. 317-318.

Электронный адрес организатора публичных слушаний: <https://petrgosk.gosuslugi.ru/>.

Информационные материалы по проекту постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края

«О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040404:57, местоположение: установлено относительно ориентира,

расположенного в границах участка, ориентир жилой дом, почтовый адрес ориентира: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 96» размещены на сайте <https://petrgosk.gosuslugi.ru/> в разделе архитектура и градостроительство.

Управляющий делами администрации
Петровского муниципального округа
Ставропольского края
Ю.В.Петрич

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Светлоград

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040404:57, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, ориентир жилой дом, почтовый адрес ориентира: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 96

Рассмотрев заявление Фроловой Виктории Александровны и Фролова Игоря Вячеславовича от 15.04.2024 вх. № 10-831, заключение о возможности отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, подготовленное обществом ограниченной ответственностью «Архпроектстрой», выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 17.04.2024 №№ КУВИ-001/2024-108620982, КУВИ-001/2024-108620982, распоряжение главы Петровского муниципального округа Ставропольского края от 03 мая 2024 г. № 16-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040404:57, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, ориентир жилой дом, почтовый адрес ориентира: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 96», опубликование в газете «Вестник Петровского муниципального округа» от _____ 2024 г. № ___, протокол публичных слушаний от _____ 2024 г., заключение о результатах публичных слушаний от _____ 2024 г., и в соответствии со ст. 5.1, ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденными постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 августа 2022 г. № 1319 (с изменениями) (зона Ж-1), администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Предоставить Фроловой Виктории Александровне и Фролову Игорю Вячеславовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка из земель населенных пунктов площадью 1099 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040404:57, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, ориентир жилой дом, почтовый адрес ориентира: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 96, с видом разрешенного использования: под домами индивидуальной жилой застройки (далее – земельный участок):
 - уменьшение минимального отступа при реконструкции объекта недвижимости «Жилой дом» от границы с земельным участком из земель населенных пунктов площадью 622 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040404:58, местоположение: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, дом 98, с 3,00 метров до 0,20 метров.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Петровского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края Бабыкина А.И.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского муниципального округа Ставропольского края
Н.В.Конкина

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

08 мая 2024 г.

г. Светлоград

№ 17-р

О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О

предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:041039:73, адрес: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Новая, 39»

В соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 15 июня 2018 г. № 80 (с изменениями), проектом постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:041039:73, адрес: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Новая, 39»

- Вынести на публичные слушания проект постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:041039:73, адрес: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Новая, 39» (далее – проект постановления).
- Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту постановления в составе согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
- Назначить проведение публичных слушаний по проекту постановления на 27 мая 2024 года на 15 часов 00 минут.
- Определить место проведения публичных слушаний: третий этаж каб. № 318 здания администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, по адресу: Ставропольский край, Петровский муниципальный округ, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, зд. 8.
- Утвердить оповещение о проведении публичных слушаний по проекту постановления согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
- Разместить оповещение о проведении публичных слушаний по проекту постановления:
 - На информационном стенде, оборудованном в здании администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края на первом этаже, по адресу: Ставропольский край, Петровский муниципальный округ, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, зд. 8.
 - На официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - Отделу планирования территорий и землеустройства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края:
 - Провести экспозицию проекта постановления и информационных материалов к нему;
 - Обеспечить участие в публичных слушаниях по проекту постановления заинтересованных лиц.
 - По результатам проведения публичных слушаний по проекту постановления подготовить протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний (далее – заключение) в срок до 29 мая 2024 года.
 - Принять меры по опубликованию заключения в газете «Вестник Петровского муниципального округа» и размещению заключения на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - Определить следующих участников публичных слушаний по проекту постановления:
 - граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок и объект капитального строительства;
 - правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства;
 - граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку и правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства;
 - правообладатели помещений, являющиеся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлен проект постановления.
 - Предложения и замечания участников публичных слушаний по проекту постановления направлять в администрацию Петровского муниципального округа Ставропольского края, кабинеты №№ 317-318 на третьем этаже здания администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края по адресу: Ставропольский край, Петровский муниципальный округ, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, зд. 8.
 - Опубликовать настоящее распоряжение вместе с проектом постановления в газете «Вестник Петровского муниципального округа», разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края Бабыкина А.И.
 - Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского муниципального округа Ставропольского края
Н.В.Конкина

лактике коррупционных правонарушений администрации в день поступления документов и передаются должностному лицу Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги. При подаче заявления и документов в электронной форме, документы регистрируются Отделом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день, со дня подачи заявления о выдаче дубликата документа и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

Оставление заявления о выдаче дубликата документа без рассмотрения не предусмотрено.

79. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

По результатам рассмотрения документов специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, готовит дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 22.5 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- с заявлением обратилось лицо, обладающее правом на получение муниципальной услуги, и (или) уполномоченное на обращение с таким заявлением;

к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

наличие у заявителя полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 11.5 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления по форме установленной приложением 14 настоящего Административного регламента.

80. Предоставление результата муниципальной услуги

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;

б) заказным почтовым отправлением;

в) лично в администрации.

Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального центра, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не может быть предоставлен.

81. Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

IV.I. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

82. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами путем проведения плановых и внеплановых проверок.

83. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, книги учета соответствующих документов.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

84. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и выдачи документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

85. Контроль полноты и качества предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) администрации, органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также их должностных лиц.

86. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании

планов работы администрации, органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица.

Периодичность проведения проверок устанавливается первым заместителем главы администрации.

Проверка осуществляется на основании распоряжения администрации.

87. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

88. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV.III. Ответственность должностных лиц администрации, органов администрации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

89. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений.

Должностные лица в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги и исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

90. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в администрации, органе администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги информации.

91. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в администрацию замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

92. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) администрацией, органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностными лицами, муниципальными служащими, в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - жалоба).

93. Заявитель, представитель заявителя вправе подать жалобу: на имя главы Петровского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра;

на имя руководителя органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) данного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих;

на имя руководителя многофункционального центра, в случае если обжалуются его действия (бездействие), его должностных лиц;

на имя руководителя организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, в случае если обжалуются действия (бездействие) работников указанной организации.

Жалоба подается в письменной форме на русском языке на бумажном носителе при личном приеме заявителя или его представителя, почтовым отправлением, а также в электронном виде.

Жалоба рассматривается в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, органов администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденным нормативным правовым актом администрации.

Жалобу в электронном виде заявитель вправе подать посредством использования:

- Единого портала, регионального портала;

- электронной почты администрации.

Жалобу в электронном виде также заявитель также вправе подать посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

94. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется по телефону, при личном приеме, с использованием электронной почты администрации, а также размещении информации на Едином портале и региональном портале, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

66. Предоставление результата муниципальной услуги
Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:
а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;
б) заказным почтовым отправлением;
в) лично в администрации.
Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения.
Результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального центра, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не может быть предоставлен.
67. Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Вариант 5 исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

68. Результатом предоставления муниципальной услуги является документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги с внесенными исправлениями, либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

69. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и прилагаемых к нему документов.

70. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.
71. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в произвольной форме и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно перечню, указанному в подпункте 11.5 настоящего Административного регламента.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения либо в электронном виде через Единый портал или региональный портал.

При представлении документов лично заявителем специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги: знакомится с содержанием документов; передает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документы для регистрации в отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в течение 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представителем заявителя предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги возможность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр не предусмотрена.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию – оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления и документов на бумажном носителе, документы регистрируются отделом по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в день поступления документов и передаются должностному лицу Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги. При подаче заявления и документов в электронной форме, документы регистрируются Отделом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.
Оставление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок без рассмотрения не предусмотрено.

72. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

По результатам рассмотрения документов специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, готовит документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, с

внесенными исправлениями.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 22.5 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
с заявлением обратилось лицо, обладающее правом на получение муниципальной услуги, и (или) уполномоченное на обращение с таким заявлением;

к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

наличие у заявителя полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 11.5 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов в администрации.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления по форме установленной приложением 13 настоящего Административного регламента.

73. Предоставление результата муниципальной услуги
Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;
б) заказным почтовым отправлением;
в) лично в администрации.

Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального центра, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не может быть предоставлен.

74. Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Вариант 6 выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги

75. Результатом предоставления муниципальной услуги является дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

76. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата документа и прилагаемых к нему документов.

77. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.
78. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию с заявлением о выдаче дубликата документа в произвольной форме и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно перечню, указанному в подпункте 11.5 настоящего Административного регламента.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения либо в электронном виде через Единый портал или региональный портал.

При представлении документов лично заявителем специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги: знакомится с содержанием документов; передает заявление о выдаче дубликата документа и документы для регистрации в отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в течение 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представителем заявителя предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр не предусмотрена.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию – оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления и документов на бумажном носителе, документы регистрируются отделом по организационно-кадровым вопросам и профи-

Приложение 1
к распоряжению главы Петровского муниципального округа Ставропольского края от 08 мая 2024 г. № 17-р

СОСТАВ

комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:041039:73, адрес: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Новая, 39».

Бабыкин Александр Иванович – первый заместитель главы администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии, начальник отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии ведущий специалист отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Панкова Галина Павловна – главный специалист отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края
Ткаленко Анастасия Сергеевна – ведущий специалист отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края

Приложение 2
к распоряжению главы Петровского муниципального округа Ставропольского края от 08 мая 2024 г. № 17-р

ОПОВЕЩЕНИЕ

о проведении публичных слушаний

На публичные слушания выносятся проект постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:041039:73, адрес: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Новая, 39».

Организатор публичных слушаний: администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края.

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции Ставропольский край, Петровский муниципальный округ, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, зд. 8, каб. 318.

Перечень информационных материалов: заключение общества с ограниченной ответственностью «Архпроектстрой» о возможности отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Экспозиция открыта с 17 мая 2024 года по 27 мая 2024 года.
Часы работы экспозиции: в рабочие дни с 09-00 часов до 12-00.

Собрание участников публичных слушаний состоится в 15-00 часов, 27 мая 2024 года на третьем этаже каб. № 318 здания администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, по адресу: Ставропольский край, Петровский муниципальный округ, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, зд. 8.

Время начала регистрации участников 14-30 часов 27 мая 2024 года.
На экспозиции проводятся консультации по теме публичных слушаний. В период проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту:

- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

- в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Номера контактных телефонов 8 (865 47) 4-05-42.

Почтовый адрес организатора публичных слушаний: 356530 Ставропольский край, Петровский муниципальный округ, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, зд. 8, каб. 317-318.

Электронный адрес организатора публичных слушаний: <https://petrgosk.gosuslugi.ru/>.

Информационные материалы по проекту постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:041039:73, адрес: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Новая, 39» размещены на сайте <https://petrgosk.gosuslugi.ru/> в разделе градостроительство.

Управляющий делами администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края

Ю.В.Петрич

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРОЕКТ

г. Светлоград

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:041039:73, адрес: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Новая, 39

Рассмотрев заявление Мололкиной Людмилы Юрьевны от 22.04.2024 вх. № 10-876, заключение о возможности отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, подготовленное обществом с ограниченной ответственностью «Архпроектстрой», выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 24.04.2024 № КУВИ-001/2024-114778193, распоряжение главы Петровского муниципального округа Ставропольского края от 08 мая 2024 г. № 17-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:041039:73, адрес: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Новая, 39», опубликованное в газете «Вестник Петровского муниципального округа» от _____ 2024 г. № ____, протокол публичных слушаний от _____ 2024 г., заключение о результатах публичных слушаний от _____ 2024 г., и в соответствии со ст. 5.1, ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденными постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 августа 2022 г. № 1319 (с изменениями) (зона Ж-1), администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Мололкиной Людмиле Юрьевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка из земель населенных пунктов площадью 1002 кв.м, с кадастровым номером 26:08:041039:73, адрес: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Новая, 39, с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство (далее – земельный участок):

- уменьшение минимального отступа при строительстве объекта недвижимости «Жилой дом» от границы с земельным участком из земель населенных пунктов по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Новая, 37, с 3,00 метров до 1,00 метров.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Петровского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края Бабыкина А.И.

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

Глава Петровского муниципального округа Ставропольского края
Н.В.Конкина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

08 мая 2024 г.

г. Светлоград

№ 811

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 223 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040402:86, местоположение: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 23а

Рассмотрев заявление Буняевой Людмилы Николаевны от 12.04.2024 вх. № 10-823, заключение общества с ограниченной ответственностью «Архпроектстрой» о возможности установления условно разрешенного вида земельного участка, выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 16.04.2024 №№ КУВИ-001/2024-107446832, КУВИ-001/2024-107446832, распоряжение главы Петровского муниципального округа Ставропольского края от 24 апреля 2024 г. № 15-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 223 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040402:86, местоположение: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 23а», опубликованное в газете «Вестник Петровского муниципального округа» от 26 апреля 2024 г. № 18 (024), протокол публичных слушаний от 06 мая 2024 г., заключение о результатах

публичных слушаний от 06 мая 2024 г., и в соответствии со ст. 5.1, ст. 37, ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», Правилами землепользования и застройки Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденными постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 августа 2022 г. № 1319 (с изменения) (зона ПК), администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Предоставить Буняевой Людмиле Николаевне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов площадью 223 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040402:86, местоположение: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Транспортная, 23а, с видом разрешенного использования: «для производственных целей», и считать действительным условно разрешенный вид использования земельного участка – «общественное питание» (код 4.6)), «магазины» (код 4.4)), «бытовое обслуживание» (код 3.3)).
- Направить настоящее постановление в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Ставропольскому краю для внесения изменения в учетные данные о земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего постановления.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Петровского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края Бабыкина А.И.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского муниципального округа Ставропольского края
Н.В.Конкина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 мая 2024 г.

г. Светлоград

№ 777

Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Петровском муниципальном округе Ставропольского края в каникулярное время

В соответствии с п.13 ч.1 ст. 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.12, ст.12.1 Федерального закона от 24 июля 1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ст.28 Федерального закона от 30 марта 1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 г. № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», законами Ставропольского края от 24.12.2021 № 132-кз «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Ставропольском крае», от 27 декабря 2021 г. № 136-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Ставропольского края отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей» и в целях эффективной организации и проведения отдыха детей, их оздоровления и занятости в Петровском муниципальном округе Ставропольского края администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить прилагаемые:
 - Положение об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Петровском муниципальном округе Ставропольского края в каникулярное время.
 - Положение о межведомственной комиссии по обеспечению организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Петровском муниципальном округе Ставропольского края в каникулярное время.
 - Признать утратившим силу постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 10 мая 2023 г. № 709 «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Петровском городском округе Ставропольского края в каникулярное время».
 - Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского муниципального округа Сергею Е.И.
 - Настоящее постановление «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Петровском муниципальном округе Ставропольского края в каникулярное время» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского муниципального округа».

Глава Петровского муниципального округа Ставропольского края
Н.В.Конкина

Утвержден постановлением администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края от 07 мая 2024 г. № 777

Положение

об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Петровском муниципальном округе Ставропольского края в каникулярное время

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации отдыха детей, их оздоровления и занятости на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием, и организациями отдыха детей и их оздоровления сезонного действия.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 марта 1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 г. № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления».

1.2. Отдых детей, их оздоровление и занятость в каникулярное время (далее - отдых и занятость детей) организуются для детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет, являющихся обучающимися муниципальных образовательных организаций и (или) зарегистрированных на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края, в зависимости от формы организации отдыха детей, предусмотренной настоящим Положением.

1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Положении:

отдых детей и их оздоровление - совокупность мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований и требований обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;

каникулярное время (каникулы) - плановые перерывы при получении образования для отдыха детей и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

занятость детей - совокупность мероприятий, обеспечивающих организованную временную трудовую деятельность несовершеннолетних, практическое приобретение детьми трудовых навыков, вовлечение их в общественно полезную деятельность;

координатор организации отдыха и занятости детей - межведомственная комиссия по обеспечению организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Петровском муниципальном округе Ставропольского края в каникулярное время (далее - координатор), состав которой утверждается правовым актом администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края.

орган управления в сфере организации отдыха и занятости детей (далее - орган управления) – отдел образования администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющий общее руководство и контроль за организацией отдыха детей в подведомственных образовательных организациях и иных организациях, осуществляющих данный вид деятельности;

организатор отдыха и занятости детей (далее - организатор) – отдел образования администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, отдел физической культуры и спорта администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, образовательные организации, а также иные организации, учредительные документы которых позволяют организовывать отдых и занятость детей;

путевка - путевка в организацию, оказывающую услуги по организации отдыха детей и их оздоровления в летний период и осуществляющую деятельность на объектах стационарного действия с круглосуточным пребыванием детей в течение лагерной смены не более чем 21 календарный день (сезонного или круглогодичного действия), включенную в Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Ставропольского края, утвержденный приказом министерства образования Ставропольского края.

2. Принципы организации отдыха детей

2.1. Организация отдыха детей осуществляется на основе принципов: приоритета интересов личности ребенка; поддержки семьи в целях организации отдыха детей, рационального использования каникулярного времени; социального партнерства по развитию и укреплению связей образовательной организации, семьи и ребенка в системе организации отдыха детей; всеобщности и доступности - возможность приобщения, вовлеченности всех детей в систему организации отдыха детей с целью удовлетворения творческих способностей, их досуговых запросов и интересов; самодетельности - основывается на творческой активности, увлеченности и инициативе детей, с одной стороны, и их поощрении, стимулировании организаторами отдыха детей, с другой;

дифференцированного (индивидуального) подхода - учет индивидуальных запросов, интересов, склонностей, способностей, возможностей, психофизиологических особенностей и социальной среды обитания детей при организации отдыха детей;

систематичности и целенаправленности в организации отдыха детей - целесообразное осуществление этой деятельности на основе планового и последовательного сочетания непрерывности в работе всех социальных

пальной услуги, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о лишении и приложенных к нему документов в администрации оформляет уведомление о возврате документов в соответствии с формой, установленной приложением 8 к настоящему Административному регламенту и направляет заявителю способом, указанным в заявлении.

Критерием принятия решения о приеме документов является отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Оставление заявления о лишении без рассмотрения не предусмотрено. 56. Межведомственное информационное взаимодействие Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» - Федеральная налоговая служба России. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Срок, в течение которого результат информационного запроса поступает в администрацию, составляет не более 5 рабочих дней.

57. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

По результатам рассмотрения документов специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о лишении спортивного разряда.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 22.3 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения: наличие достоверных сведений в документах для присвоения спортивного звания;

наличие, после присвоения спортивного звания, решений о спортивной дисквалификации спортсмена за нарушение правил вида спорта, положений (регламентов) спортивных соревнований, антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также отсутствие решений о запрете на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен участвует в соответствующих соревнованиях;

отсутствие решения администрации по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 2 месяца с даты регистрации заявления о лишении и документов в администрации.

В случае если результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о лишении спортивного разряда:

копия распоряжения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, и размещается на официальном сайте администрации; зачетная классификационная книжка и нагрудный значок соответствующего разряда подлежат возврату в Отдел администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления по форме установленной приложением 11 настоящего Административного регламента.

58. Предоставление результата муниципальной услуги

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;

б) заказным почтовым отправлением;

в) лично в администрации.

Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального центра, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не может быть предоставлен.

59.Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Вариант 4 восстановление спортивного разряда

60. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о восстановлении спортивного разряда, уведомление об отказе в восстановлении спортивного разряда.

61. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 2 месяца с даты регистрации заявления о восстановлении и прилагаемых к нему документов.

62. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

63. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию с заявлением о восстановлении по форме, установленной приложением 5 к настоящему Административному регламенту и документами, необходимыми

для предоставления муниципальной услуги согласно перечню, указанному в подпункте 11.4 настоящего Административного регламента.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения либо в электронном виде через Единый портал или региональный портал.

При представлении документов лично заявителем специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги: знакомится с содержанием документов;

передает заявление о восстановлении и документы для регистрации в отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в течение 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представителем заявителя предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр предусмотрена.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию – оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления и документов на бумажном носителе, документы регистрируются отделом по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в день поступления документов и передаются должностному лицу Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги. При подаче заявления и документов в электронной форме, документы регистрируются Отделом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день, со дня подачи заявления о восстановлении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

При наличии оснований для возврата заявления и документов, специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о восстановлении и приложенных к нему документов в администрации оформляет уведомление о возврате документов в соответствии с формой, установленной приложением 8 к настоящему Административному регламенту и направляет заявителю способом, указанным в заявлении.

Критерием принятия решения о приеме документов является отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Оставление заявления о восстановлении без рассмотрения не предусмотрено.

64. Межведомственное информационное взаимодействие Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» - Федеральная налоговая служба России.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Срок, в течение которого результат информационного запроса поступает в администрацию, составляет не более 5 рабочих дней.

65. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

По результатам рассмотрения документов специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о восстановлении спортивного разряда.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 22.4 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения: окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена; отсутствие решения администрации по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 2 месяца с даты регистрации заявления о восстановлении и документов.

В случае если результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о восстановлении спортивного разряда: копия распоряжения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, и размещается на официальном сайте администрации; классификационная книжка и нагрудный значок соответствующего разряда передаются заявителю.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления по форме установленной приложением 12 настоящего Административного регламента.

виде почтового отправления с описью вложения либо в электронном виде через Единый портал или региональный портал.

При предоставлении документов лично заявителем специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги: знакомится с содержанием документов;

передает заявление о подтверждении и документы для регистрации в отделе по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в течение 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представителем заявителя предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр предусмотрена.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию – оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления и документов на бумажном носителе, документы регистрируются отделом по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в день поступления документов и передаются должностному лицу Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги. При подаче заявления и документов в электронной форме, документы регистрируются Отделом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день, со дня подачи заявления о подтверждении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления о подтверждении и приложенных к нему документов оформляет уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с формой, установленной приложением 7 к настоящему Административному регламенту, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, и возвращает документы (за исключением поданных в электронной форме).

Критерием принятия решения о приеме документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Оставление заявления о подтверждении без рассмотрения не предусмотрено.

48. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» - Федеральная налоговая служба России.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Срок, в течение которого результат информационного запроса поступает в администрацию, составляет не более 5 рабочих дней.

49. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

По результатам рассмотрения документов специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о подтверждении спортивного разряда.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 22.2 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения: соответствие результата спортсмена, указанного в представлении о присвоении спортивного разряда и прилагаемых к нему документах, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

отсутствие спортивной дисквалификации спортсмена;

отсутствие нарушений условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленным положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утвержденных их организаторами;

отсутствие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

не выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 16 рабочих дней с даты регистрации заявления о подтверждении и документов.

В случае если результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о подтверждении спортивного разряда: копия распоряжения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, и размещается на официальном сайте администрации;

в зачетную классификационную книжку спортсмена вносится запись о подтверждении соответствующего спортивного разряда, и заверяется печатью администрации и подписью заместителя главы администрации в соответствии с распределением обязанностей в администрации.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления по форме установленной приложением 10 настоящего Административного регламента.

50. Предоставление результата муниципальной услуги

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;

б) заказным почтовым отправлением;

в) лично в администрации.

Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального центра, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не может быть предоставлен.

51. Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Вариант 3 лишение спортивного разряда

52. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о лишении спортивного разряда, уведомление об отказе в лишении спортивного разряда.

53. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления о лишении спортивного разряда и прилагаемых к нему документов.

54. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления о лишении и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

55. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию с заявлением о лишении по форме, установленной приложением 4 к настоящему Административному регламенту и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно перечню, указанному в подпункте 11.3 настоящего Административного регламента.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения либо в электронном виде через Единый портал или региональный портал.

При предоставлении документов лично заявителем специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги: знакомится с содержанием документов;

передает заявление о лишении и документы для регистрации в отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в течение 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представителем заявителя предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр предусмотрена.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию – оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления и документов на бумажном носителе, документы регистрируются отделом по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в день поступления документов и передаются должностному лицу Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги. При подаче заявления и документов в электронной форме, документы регистрируются Отделом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день, со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

При наличии оснований для возврата заявления и документов, специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муници-

институтов (семья, образовательная организация, средства массовой информации, досуговые организации), призванных обеспечивать отдых детей; занимательности - создание непринужденного эмоционального общения посредством выстраивания всего отдыха детей на основе игры, театрализации и красочного оформления;

гуманизма, предполагающий отношение к каждому ребенку как к самоценности;

духовности, проявляющейся в формировании у детей гуманистических духовных ориентаций, потребностей к освоению и производству ценностей культуры, соблюдению нравственных норм морали;

учета динамики состояния здоровья в физическом, психоэмоциональном, социальном аспектах;

актуализации вопроса здоровьесбережения детей;

безопасности;

патриотизма;

конкурентоспособности, предполагающей формирование личности, адаптивной динамичной социальной мобильности, смене видов деятельности, способной находить эффективные решения в условиях конкурентной борьбы;

толерантности - терпимости к мнению других, к инакомыслию и другим культурам, другому образу жизни;

вариативности, включающей многообразие форм работы, отдыха и увлечений, различные варианты технологий и содержания воспитания.

3. Цель и задачи

3.1. Целью настоящего Положения является создание правовых и организационных условий, направленных на сохранение и развитие системы организации отдыха и занятости детей, а также повышения качества и безопасности отдыха и занятости детей в Петровском муниципальном округе Ставропольского края.

3.2. Основными задачами настоящего Положения являются: определение полномочий органа управления, координатора и организатора отдыха и занятости детей;

сохранение и развитие системы организации отдыха и занятости детей в Петровском муниципальном округе Ставропольского края;

определение форм организации отдыха и занятости детей;

определение источников финансирования занятости и отдыха детей;

формирование единого пространства, обеспечивающего удовлетворение всесторонних потребностей в организации отдыха и занятости детей;

профилактика безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних;

создание условий для организации досуга, развития детско-юношеского туризма, физической культуры, спорта и саморазвития детей;

создание безопасных условий пребывания в организациях отдыха и занятости детей;

обеспечение максимальной доступности услуг, оказываемых организациями отдыха и занятости детей.

4. Система организации отдыха и занятости детей

4.1. В систему организации отдыха и занятости детей в Петровском муниципальном округе Ставропольского края входят: координатор, орган управления, организатор.

4.2. Организация отдыха и занятости детей осуществляется в следующих формах:

муниципальная организация отдыха детей и их оздоровления стационарного типа, оказывающая услуги по организации отдыха и оздоровления детей (далее – муниципальная стационарная организация отдыха);

лагерь с дневным пребыванием, организованный государственным или муниципальными общеобразовательными организациями (далее – пришкольный лагерь);

площадка по месту жительства - форма организации отдыха детей без питания, реализуемая в дневное время;

трудоустройство (ремонтные) бригады - форма временной оплачиваемой трудовой занятости несовершеннолетних на базе муниципальных образовательных организаций, а также муниципального казенного учреждения «Светлоградский городской стадион» (в летний период).

4.3. Организации, оказывающие услуги по организации отдыха детей и их оздоровления, должны быть занесены в Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Ставропольского края.

5. Полномочия в сфере организации отдыха и занятости детей

5.1. К полномочиям координатора относятся:

подготовка и внесение в установленном порядке предложений в администрацию Петровского муниципального округа Ставропольского края по совершенствованию нормативных правовых актов Петровского муниципального округа Ставропольского края по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Петровском муниципальном округе Ставропольского края;

обеспечение эффективного взаимодействия и координация деятельности между органами управления и организаторами по вопросам организации занятости и отдыха детей;

организация мониторинга функционирования системы организации занятости и отдыха детей;

определение приоритетных направлений развития системы организации занятости и отдыха детей в Петровском муниципальном округе Ставропольского края;

осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

5.2. К полномочиям органа управления относятся:

осуществление общего руководства и контроль за организацией отдыха и занятости детей;

информирование населения Петровского муниципального округа в средствах массовой информации об организации отдыха и занятости детей;

проведение анализа состояния и перспективы развития системы занятости и организации отдыха детей в Петровском муниципальном округе Ставропольского края;

осуществление контроля за исполнением действующего законодательства организациями отдыха и занятости детей;

содействие развитию материально-технической базы образовательных организаций Петровского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющих полномочия организатора отдыха и занятости детей;

обеспечение необходимых условий для организации отдыха и занятости детей из семей, находящихся в социально опасном положении;

оказание организационно-методической помощи организаторам отдыха и занятости детей;

планирование расходов на организацию занятости и отдыха детей, осуществление контроля за использованием средств, предусмотренных на эти цели;

обеспечение эффективного и рационального использования финансовых средств, выделенных из бюджета Ставропольского края на осуществление отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (далее – переданные полномочия);

проведение анализа необходимости использования собственных финансовых средств и материальных ресурсов для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Петровского муниципального округа Ставропольского края и внесение соответствующих предложений;

представление в министерство образования Ставропольского края еже-месячных, квартальных и годовых отчетов об осуществлении переданных полномочий по форме, устанавливаемой министерством образования Ставропольского края.

организация изучения потребностей и интересов потребителей услуг по организации отдыха и занятости детей;

участие в осуществлении в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

осуществление иных полномочий в сфере организации отдыха и занятости детей, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. К полномочиям организатора относятся:

создание безопасных условий пребывания детей, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, присмотра и ухода за детьми; обеспечение их содержания и питания, организация оказания первой помощи и медицинской помощи детям (в пришкольных лагерях, в муниципальной стационарной организации отдыха) при получении услуг по организации занятости и отдыха детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в случае проведения в природной среде следующих мероприятий с участием детей: прохождения туристских маршрутов, других маршрутов передвижения, походов, экспедиций, слетов и иных аналогичных мероприятий; обеспечение соблюдения требований о медицинских осмотрах работников организации отдыха детей и их оздоровления, требований обеспечения антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, наличие охраны или службы безопасности, а также наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, осуществляемой организацией отдыха детей и их оздоровления, санитарно-эпидемиологическим требованиям;

профилактика детской безнадзорности, правонарушений и травматизма детей;

организация содержательного досуга детей, обеспечение высокого качества реализуемых программ отдыха детей;

обеспечение соответствия форм, методов и средств, используемых при проведении мероприятий, возрастным особенностям детей;

соблюдение прав и свобод детей при организации отдыха и занятости детей;

максимальное использование кадрового, финансового, материально-технического, программно-методического, информационного потенциала для организации полноценного отдыха детей;

утверждение и реализация программ (планов) по подготовке к организации отдыха детей, утверждение положения о лагере;

разработка и утверждение программ лагеря;

формирование контингента детей смены лагеря;

реализация путевок в муниципальную стационарную организацию отдыха;

предоставление отчетности об итогах организации отдыха и занятости детей;

материально-техническое обеспечение организации отдыха и занятости детей в соответствии с действующим законодательством, санитарно-гигиеническими и санитарно-эпидемиологическими требованиями, а также требованиями обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;

организация и развитие социального партнерства в сфере отдыха детей;

размещение в открытых общедоступных информационных ресурсах, в том числе на стендах, официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», информации об организации отдыха и занятости детей;

принятие локальных актов по вопросам организации отдыха и занятости детей, а также по осуществлению в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

предоставление сведений о своей деятельности в орган управления, министерство образования Ставропольского края, для включения в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления;

исполнение иных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Организация отдыха детей

6.1. Организация отдыха детей осуществляется на основе программы, утвержденной приказом организатора в соответствии с положением о пришкольном лагере, муниципальной стационарной организации отдыха, с учетом возрастных особенностей детей.

6.2. Укрепление здоровья детей осуществляется за счет: пропаганды здорового образа жизни; организации сбалансированного питания; соблюдения режима дня лагеря; организации и проведения спортивных мероприятий; организации закаливания.

6.3. Сроки начала и окончания смены пришкольного лагеря, муниципальной стационарной организации отдыха расписанием и режим дня устанавливаются на основании приказа организатора.

Условия размещения, устройства, содержания и организации работы пришкольного лагеря, муниципальной стационарной организации отдыха должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной и антитеррористической безопасности.

6.4. Организация отдыха детей в пришкольном лагере, муниципальной стационарной организации отдыха осуществляется в группах (отрядах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек для детей возрастом от 6 лет 6 месяцев до 11 лет, для детей старшего возраста - не более 30 человек.

6.5. Формирование контингента детей смены пришкольного лагеря, муниципальной стационарной организации отдыха осуществляется организатором на основе свободного выбора родителями (законными представителями) формы организации отдыха детей.

6.6. В приоритетном порядке обеспечивается отдых детей следующих категорий:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, зарегистрированные по месту жительства в Петровском муниципальном округе Ставропольского края;

дети из многодетных семей; дети, находящиеся в социально опасном положении, которые вследствие безнадзорности или беспризорности находятся в обстановке, представляющей опасность для их жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к их воспитанию или содержанию, либо совершающие правонарушения или антиобщественные действия;

дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья; дети мобилизованных граждан и дети добровольцев, участников специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики.

6.7. Для детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на профилактическом учете в отделе по делам несовершеннолетних отдела МВД России «Петровский», и (или) в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Петровского муниципального округа Ставропольского края, и (или) на внутреннем учете в муниципальной образовательной организации, могут организовываться профильные смены.

6.8. В пришкольном лагере, муниципальной стационарной организации отдыха должен быть обеспечен доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемым услугам, в том числе должны быть созданы специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым в пришкольном лагере, муниципальной стационарной организации отдыха образовательным программам.

6.9. Кадровое обеспечение организации отдыха детей осуществляется организатором в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

К работе в пришкольном лагере, муниципальной стационарной организации отдыха допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие обязательные предварительные медицинские осмотры и периодические медицинские осмотры в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 № 29 н.

6.10. Для работы в пришкольном лагере, муниципальной стационарной организации отдыха, на площадке по месту жительства привлекаются работники организации, являющейся организатором, в период, не совпадающий с их отпуском.

6.11. При приеме на работу в пришкольный лагерь, муниципальную стационарную организацию отдыха работники проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

6.12. Оказание медицинской помощи детям в пришкольном лагере, муниципальной стационарной организации отдыха осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

7. Занятость детей в каникулярное время

7.1. С целью профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на базе муниципальных образовательных организаций, муниципального казенного учреждения «Светлоградский городской стадион» может организовываться временная трудовая занятость обучающихся в форме трудовых (ремонтных) бригад.

7.2. Привлечение детей к временной трудовой занятости осуществляется организатором в соответствии с действующим законодательством на добровольной основе и с согласия родителей (законных представителей).

7.3. Временная трудовая занятость детей осуществляется на основе договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. В договоре определяются порядок и размер оплаты, условия труда, объем и виды выполняемых работ.

7.4. Оплата временной трудовой занятости производится из расчета минимального размера оплаты труда пропорционально отработанным временным.

8. Финансирование отдыха и занятости детей

8.1. Источниками финансирования отдыха и оздоровления детей являются:

- средства бюджета Петровского муниципального округа Ставропольского края;

- средства родителей (законных представителей);

- иные источники финансирования.

9. Предоставление частичной оплаты стоимости путевки в стационарные организации отдыха

9.1. Предоставление частичной оплаты стоимости путевки осуществляется в период пребывания детей в государственных организациях отдыха детей и их оздоровления стационарного типа, оказывающих услуги по организации отдыха и оздоровления детей, подведомственным органу исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющему государственное управление в сфере образования, муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления стационарного типа, оказывающих услуги по организации отдыха и оздоровления детей, или частных организациях отдыха детей и их оздоровления стационарного типа, оказывающих услуги по организации отдыха и оздоровления детей (далее – стационарные организации отдыха).

9.2. Финансовое обеспечение расходов на предоставление частичной оплаты стоимости путевки в стационарные организации отдыха осуществляется за счет средств бюджета Ставропольского края, предусмотренных законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

9.3. Порядок организации в Петровском муниципальном округе Ставропольского края предоставления частичной оплаты стоимости путевки в стационарные организации отдыха определяется приказом органа управления.

Управляющий делами администрации
Петровского муниципального округа
Ставропольского края
Ю.В. Петрич

Утвержден
постановлением администрации Петровского
муниципального округа Ставропольского края
от 07 мая 2024 г. № 777

Положение

о межведомственной комиссии по обеспечению организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Петровском муниципальном округе Ставропольского края в каникулярное время

1. Межведомственная комиссия по обеспечению организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Петровском муниципальном округе Ставропольского края в каникулярное время (далее - комиссия) является постоянно действующим координационным органом при администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, созданным в целях обеспечения согласованных действий отделов и органов администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее – отделы администрации), организаций, расположенных на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края, по решению вопросов организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Петровском муниципальном округе Ставропольского края.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

1) содействие в реализации на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края государственной социальной политики в интересах детей в сфере воспитания, образования, здравоохранения, науки, культуры, физической культуры и спорта и социальной защиты семьи;

2) организация взаимодействия отделов администрации с образовательными организациями, общественными объединениями, а также другими заинтересованными организациями по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Петровском муниципальном округе Ставропольского края.

4. Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) рассматривает предложения краевых органов исполнительной власти, отделов администрации, образовательных организаций, общественных объединений, заинтересованных организаций по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

2) подготавливает и вносит в установленном порядке предложения в администрацию Петровского муниципального округа Ставропольского края по совершенствованию нормативных правовых актов Петровского муниципального округа Ставропольского края по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Петровском муниципальном округе Ставропольского края;

3) обеспечивает эффективное взаимодействие и координацию деятельности между органами управления и организаторами по вопросам организации занятости и отдыха детей;

4) организует мониторинг функционирования системы организации занятости и отдыха детей;

5) определяет приоритетные направления развития системы организации занятости и отдыха детей в Петровском муниципальном округе Ставро-

Профилирование осуществляется:

а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале автоматического режиме на основе типа заявителя и сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы при заполнении интерактивной формы запроса и на основе данных, поступающих в профиль заявителя из внешних систем;

б) в органе администрации, ответственном за предоставление муниципальной услуги.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем подразделе, размещаются органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

III. III. Вариант 1 присвоение спортивного разряда

36. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о присвоении спортивного разряда, уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда.

37. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 19 рабочих дней с даты регистрации заявления о присвоении и прилагаемых к нему документов.

38. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

39. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию с заявлением о присвоении по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно перечню, указанному в подпункте 11.1 настоящего Административного регламента.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения либо в электронном виде через Единый портал или региональный портал.

При представлении документов лично заявителем специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги: знакомится с содержанием документов;

передает заявление о присвоении и документы для регистрации в отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в течение 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представителем заявителя предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр предусмотрена.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги путем направления почтового отправления - заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию – оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) либо заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления и документов на бумажном носителе, документы регистрируются отделом по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации в день поступления документов и передаются должностному лицу Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги. При подаче заявления и документов в электронной форме, документы регистрируются Отделом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день, со дня подачи заявления о присвоении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления о присвоении и приложенных к нему документов оформляет уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с формой, установленной приложением 7 к настоящему Административному регламенту, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, и возвращает документы (за исключением поданных в электронном виде).

Критерием принятия решения о приеме документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Оставление заявления о присвоении без рассмотрения не предусмотрено.

40. Межведомственное информационное взаимодействие Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» - Федеральная налоговая служба России. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Срок, в течение которого результат информационного запроса поступает в администрацию, составляет не более 5 рабочих дней.

41. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

По результатам рассмотрения документов специалист Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о присвоении спортивного разряда.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 22.1 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соответствие результата спортсмена, указанного в представлении о присвоении спортивного разряда и прилагаемых к нему документах, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

отсутствие спортивной дисквалификации спортсмена;

отсутствие нарушений условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленным положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утвержденных их организаторами;

отсутствие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

не выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

не нарушение сроков подачи представления о присвоении спортивного разряда и прилагаемых к нему документов.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 16 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов.

В случае если результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о присвоении спортивного разряда:

копия распоряжения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, и (или) размещается на официальном сайте администрации;

в зачетную классификационную книжку спортсмена вносится запись о присвоении соответствующего спортивного разряда, и заверяется печатью администрации и подписью заместителя главы администрации в соответствии с распределением обязанностей в администрации;

при присвоении спортивного разряда выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления по форме установленной приложением 9 настоящего Административного регламента.

42. Предоставление результата муниципальной услуги

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;

б) заказным почтовым отправление;

в) лично в администрации.

Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального центра, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не может быть предоставлен.

43. Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Вариант 2 подтверждение спортивного разряда

44. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации о подтверждении спортивного разряда, уведомление об отказе в подтверждении спортивного разряда.

45. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 19 рабочих дней с даты регистрации заявления о подтверждении и прилагаемых к нему документов.

46. Перечень административных процедур в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления о подтверждении и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

47. Прием заявления о подтверждении и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию с заявлением о подтверждении по форме, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги согласно перечню, указанному в подпункте 11.1 настоящего Административного регламента.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в

ния муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

24. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

II.XI. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (включая заявлений, поступивших в электронном виде) составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

Регистрация заявления и приложений к нему документов, поступивших в администрацию в электронной форме (с использованием Единого портала, регионального портала) в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

II.XII. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

26. Помещения должны соответствовать санитарным правилам СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения администрации.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга. Вход в помещения должен быть оборудован пандусом, расширенным переходом;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории органа администрации, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления муниципальной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным законодательством;

7) оказание должностными лицами органа администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа местного самоуправления, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в сети «Интернет» на официальном сайте администрации, Единого портала, регионального портала.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителя.

Помещения многофункциональных центров также должны соответствовать требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) многофункционального центра, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организа-

ции деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Рабочие места должностных лиц, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

II.XIII. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

а) расположение помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности от основных транспортных магистралей, в пределах пешеходной доступности для граждан;

б) возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением муниципальной услуги и способов получения результатов предоставления муниципальной услуги;

в) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления муниципальной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации, органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

г) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

д) возможность информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

е) возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов к нему в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, регионального портала.

28. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

а) отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

б) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации (органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги), его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

г) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

д) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации (органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги).

II.XIV. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Ставропольского края не предусмотрены.

30. Муниципальная услуга посредством комплексного запроса, по территориальному принципу не предоставляется.

31. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

32. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги – Единый портал, региональный портал.

Машинчитаемое описание процедур предоставления муниципальной услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления муниципальной услуги с использованием информационных технологий, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

III.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

33. При обращении заявителя муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1 присвоение спортивного разряда;

Вариант 2 подтверждение спортивного разряда;

Вариант 3 лишение спортивного разряда;

Вариант 4 восстановление спортивного разряда;

Вариант 5 исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 6 выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

III.2. Профилирование заявителя

34. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

польского края;

6) осуществляет иные функции, вытекающие из задач комиссии.

5. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у отделов администрации, организаций, расположенных на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края, документы, материалы и информацию по вопросам, относящимся к ее компетенции;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей отделов администрации, организаций, расположенных на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края, по вопросам, относящимся к ее компетенции;

3) создавать в установленном порядке рабочие группы из числа специалистов отделов администрации по их предложениям, общественных объединений и организаций для разработки согласованных решений, связанных с возложенными на комиссию задачами;

4) вносить в установленном порядке главе Петровского муниципального округа Ставропольского края предложения по вопросам улучшения организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

5) принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

6. Состав комиссии утверждается правовым актом администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

7. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

2) председательствует на заседаниях комиссии;

3) определяет место, дату и время проведения заседаний комиссии.

8. В период временного отсутствия председателя комиссии его полномочия выполняет его заместитель.

9. Секретарь комиссии:

1) организует подготовку заседаний комиссии и проектов её решений с учетом предложений, поступивших от членов комиссии;

2) не позднее чем за три рабочих дня до заседания комиссии информирует членов комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии, а также поведает для очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протокол заседания комиссии;

4) осуществляет рассылку документов в соответствии с решениями комиссии;

5) размещает на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационной сети «Интернет» информацию о проведённом заседании комиссии и решении, принятом на нём.

10. Основной формой деятельности комиссии являются её заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины её членов.

Присутствие на заседании комиссии её членов обязательно. В случае отсутствия члена комиссии он вправе изложить своё особое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения членов комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.

11. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Члены комиссии участвуют в ее работе без права замены.

12. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

В случае несогласия с принятым решением комиссии член комиссии имеет право изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлжет приобщению к протоколу заседания комиссии.

13. Решения комиссии, принятые комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для исполнения всеми отделами администрации, организациями, расположенными на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края, участвующими в организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом образования администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края.

Управляющий делами администрации
Петровского муниципального округа
Ставропольского края
Ю.В.Петрич

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 мая 2024 г.

г. Светлоград

№ 778

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2018 г. № 528 «Об

утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Петровского муниципального округа Ставропольского края»

Администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2018 г. № 528 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Петровского муниципального округа Ставропольского края» (в редакции от 10 января 2024 г. № 03) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Петровского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Методические указания по разработке и реализации муниципальных программ Петровского муниципального округа Ставропольского края.»

1.2. В Порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Петровского муниципального округа Ставропольского края:

1.2.1. В пункте 9 слова «распоряжения» заменить словами «постановления».

1.2.2. В пункте 14 слова «распоряжением» заменить словами «постановлением».

1.3. Дополнить Методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ Петровского муниципального округа Ставропольского края в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу:

распоряжение администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 апреля 2018 г. № 206-р «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Петровского городского округа Ставропольского края»;

распоряжение администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края от 15 января 2024 г. № 05-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 апреля 2018 г. № 206-р «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Петровского городского округа Ставропольского края».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Вестник Петровского муниципального округа».

Глава Петровского муниципального округа Ставропольского края

Н.В.Конкина

Утверждены
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 11
апреля 2018 г. № 528 (в ред. от 07 мая 2024 г.
№ 778)

Методические

указания по разработке и реализации муниципальных программ Петровского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1. Настоящие Методические указания разработаны в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Петровского муниципального округа Ставропольского края с целью установления единого подхода к разработке проектов муниципальных программ Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - Порядок, Программы, округ), проведению мониторинга хода реализации Программ и подготовке отчетов о ходе реализации Программ.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Методических указаниях:

подпрограмма Программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимосвязанных по задачам, срокам, исполнителям и ресурсам мероприятий, выделенный, исходя из масштабности и сложности целей, достигаемых в рамках реализации Программы;

сфера реализации Программы (подпрограммы) - сфера социально-экономического развития округа, на решение проблем в которой направлена соответствующая Программа (подпрограмма);

основные параметры Программы (подпрограммы) - цели Программы, задачи подпрограммы, система основных мероприятий, индикаторы достижения целей Программы и показатели решения задач подпрограммы, конечные результаты реализации Программы (подпрограммы), сроки их достижения, финансовое обеспечение в разрезе подпрограмм и основных мероприятий, необходимое для достижения целей Программы (решения задач подпрограммы);

проблема социально-экономического развития округа - противоречие между желаемым и текущим (действительным) состоянием сферы реализации Программы;

цель - планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития округа посредством реализации комплекса программных мероприятий, достигаемый за период реализации Программы;

задача - результат выполнения совокупности взаимосвязанных основных мероприятий в рамках реализации подпрограммы;

основное мероприятие подпрограммы Программы (далее - основное мероприятие) - комплекс взаимосвязанных мероприятий, характеризующий значимым вкладом в решение задачи подпрограммы;

региональный проект Ставропольского края - проект (программа), обеспечивающий(ая) достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2030 года», мероприятия которого(ой) относятся к законодательно установленным полномочиям Ставропольского края, а также к вопросам местного значения муниципальных образований Ставропольского края, и (или) направленный(ая) на достижение целей, определенных стратегией социально-экономического развития Ставропольского края, государственными программами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Губернатора Ставропольского края и Правительства Ставропольского края, поручениями Губернатора Ставропольского края;

муниципальный проект Петровского муниципального округа Ставропольского края - проект (программа), обеспечивающий(ая) достижение целей и показателей деятельности органов местного самоуправления округа;

индикатор достижения цели Программы - количественно и (или) качественно выраженная характеристика достижения цели Программы (достижение конечного результата);

показатель решения задачи подпрограммы - количественно выраженная характеристика решения задачи подпрограммы (достижения непосредственного результата);

конечный результат - характеризуемое количественными и (или) качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития округа, которое отражает выгоды от реализации Программы (подпрограммы);

непосредственный результат - характеристика объема и (или) качества реализации основного мероприятия, направленного на решение задачи подпрограммы;

контрольное событие - действие, осуществляемое в установленные сроки в целях получения промежуточного или конечного результата выполнения основного мероприятия;

мониторинг - процесс наблюдения за реализацией основных параметров Программы (подпрограммы).

Иные понятия, используемые в настоящих Методических указаниях, применяются в значениях, установленных Порядком, и в значениях, принятых в законодательстве Российской Федерации и законодательстве Ставропольского края.

3. Основанием для разработки Программы является перечень муниципальных программ Петровского муниципального округа Ставропольского края, планируемых к разработке, формируемый в соответствии с Порядком.

4. Ответственный исполнитель Программы обеспечивает координацию деятельности соисполнителей Программы и (или) участников Программы в процессе ее разработки и реализации.

5. При внесении изменений в Программу основные параметры прошедших периодов реализации Программы изменению не подлежат.

II. Разработка проекта Программы и ее структура

6. Программа имеет следующую структуру:

1) паспорт Программы;

2) текстовая часть Программы в разделе:

Приоритеты и цели реализуемой в округе муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития округа;

3) приложение к Программе приводится согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблицы 1 - 5);

4) подпрограммы Программы;

7. Программа включает подпрограммы, содержащие основные мероприятия. Основные мероприятия могут реализовываться путем выполнения региональных и (или) муниципальных проектов (программ).

8. Программа должна включать подпрограмму «Обеспечение реализации Программы и общепрограммные мероприятия», направленную на создание условий для реализации Программы, содержащую основные мероприятия, направленные на содержание отделов и органов администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее - отделов и органов администрации), являющихся ответственными исполнителями Программы.

Данная подпрограмма также включает основные мероприятия, которые направлены на реализацию Программы в целом и не могут быть отнесены ни к одной из подпрограмм, в том числе основные мероприятия, направленные на предоставление государственных и муниципальных услуг.

9. Ответственный исполнитель Программы направляет проект Программы на согласование соисполнителям Программы.

10. Состав материалов, представляемых в отдел стратегического планирования и инвестиций администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, финансовое управление администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края и Контрольно-счетную палату Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - отдел стратегического планирования, финансовое управление и Контрольно-счетная палата) ответственным исполнителем Программы с проектом Программы, включает:

1) сопроводительное письмо о направлении проекта нормативного правового акта администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края об утверждении Программы;

2) проект нормативного правового акта администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края об утверждении Программы;

3) дополнительные документы, предусмотренные пунктом 18 Порядка.

III. Требования по заполнению паспорта Программы

11. Паспорт Программы разрабатывается по форме согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 15).

Цели Программы, индикаторы достижения целей Программы, а также этапы (в случае необходимости) и сроки реализации Программы указываются в соответствии с требованиями Порядка и настоящих Методических указаний.

Объемы финансового обеспечения Программы указываются по форме согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 17) в тысячах рублей с точностью до второго знака после запятой, в том числе по источникам финансового обеспечения и по годам реализации Программы без расшифровки по подпрограммам.

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы указываются в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов (изменений, отражающих эффект, вызванный реализацией Программы) в сфере реализации Программы, сроков их достижения.

IV. Требования к содержанию Программы

12. Цели Программы должны соответствовать приоритетам и целям реализуемой в округе муниципальной политики в сфере реализации Программы и определять конечные результаты реализации Программы.

13. Приоритеты и цели реализуемой в округе муниципальной политики определяются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2030 года», нормативно-правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные правовые акты), документами стратегического планирования Российской Федерации, Ставропольского края и округа на долгосрочный период, основными направлениями социально-экономического развития Ставропольского края и округа.

14. Цель Программы (задача подпрограммы) должна соответствовать следующим критериям:

1) специфичность (цель Программы (задача подпрограммы) должна соответствовать сфере реализации Программы (подпрограммы));

2) конкретность (не допускаются нечеткие формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

3) измеримость (достижение цели Программы (решение задачи подпрограммы) можно проверить);

4) достижимость (цель Программы (задача подпрограммы) должна быть достижима (решаема) за период реализации Программы (подпрограммы));

5) релевантность (соответствие формулировки цели Программы (задачи подпрограммы) ожидаемым конечным результатам реализации Программы (подпрограммы)).

Формулировка цели Программы (задачи подпрограммы) должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели Программы (задачи подпрограммы) или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели Программы (решения задачи подпрограммы), а также описания путей, средств и методов достижения цели Программы (решения задачи подпрограммы).

15. Достижение цели Программы обеспечивается решением задач соответствующей этой цели подпрограммы. Задача подпрограммы определяет непосредственный результат реализации совокупности взаимосвязанных основных мероприятий. Сформулированные задачи подпрограммы должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели Программы.

Решение задачи подпрограммы осуществляется посредством реализации конкретного основного мероприятия (конкретных основных мероприятий). Формулировка задач подпрограммы и выделение основных мероприятий должны осуществляться таким образом, чтобы исключить зависимость решения нескольких задач от реализации одного основного мероприятия.

16. Каждой цели Программы (задаче подпрограммы) присваивается весовой коэффициент, исходя из специфики Программы (подпрограммы), в зависимости от значимости достижения цели Программы (задачи подпрограммы) для оценки эффективности реализации Программы (подпрограммы), а также с учетом доли финансовых затрат в общем объеме финансирования, направляемых на достижение цели Программы (задачи подпрограммы). Сумма весовых коэффициентов по Программе (подпрограмме) должна быть равна единице.

Сведения о весовых коэффициентах, присвоенных целям Программы и задачам подпрограмм Программы, приводятся согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 4).

17. При постановке целей Программы и задач подпрограммы необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения достижения целей Программы или решения задач подпрограммы. Для этого необходимо сформировать индикаторы достижения целей Программы и показатели решения задач подпрограммы.

18. Сведения о составе и значениях индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач подпрограммы) приводятся согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 1).

Количество индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач подпрограммы формируется исходя из принципов необходимости и достаточности при проверке достижения целей Программы и решения задач подпрограммы.

Индикаторы достижения целей Программы приводятся по Программе в разрезе ее целей, показатели решения задач подпрограммы приводятся по каждой подпрограмме в разрезе ее задач.

Один и более индикаторов достижения цели Программы (показателей решения задач подпрограммы) может характеризовать достижение одной цели Программы (решение одной задачи подпрограммы). Не допускаются

лиц.

17. Требования к представляемым документам:

- заявление может быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета, или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

- документы должны быть четко и разборчиво написаны синими или черными чернилами либо напечатаны, исполнение документов карандашом не допускается;

- в тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы должны быть составлены с указанием реквизитов, необходимых для их идентификации: наименование и адрес организации, должность, подпись и расшифровка подписи лица, подписавшего документ, печать (при наличии), дату, номер и серию (если есть) документа (в случае, если заявитель - юридическое лицо).

В случае направления заявления для предоставления муниципальной услуги посредством почтовой связи документы должны быть удостоверены в установленном законом порядке.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

18. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, региональном портале - в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

б) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию или путем направления почтового отправления - оригинал или заверенная в установленном законом порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

19. Дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель предоставляет по своему усмотрению (документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги).

II.VII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и возврата документов

20. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по присвоению либо по подтверждению спортивного разряда, является подача документов в неполном объеме и не соответствующих требованиям, установленным подпунктом 11.1, 11.2 пункта 11, пунктами 13, 17 настоящего Административного регламента.

Основаниями для возврата заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по лишению, восстановлению спортивного разряда является не соответствие заявления следующим требованиям:

заявление подано в администрацию, которая не присваивала спортивный разряд и (или) не лишила спортивного разряда;

заявление не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктами 11.3, 11.4 пункта 11, пунктами 13, 17 настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, о выдаче дубликата документа не предусмотрены.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивного разряда и возврате документов направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления по форме предусмотренной приложением 7 настоящего Административного регламента (далее - уведомление об отказе в приеме документов).

Уведомление о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по лишению (восстановлению) спортивного разряда направляется в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления по форме предусмотренной приложением 8 настоящего Административного регламента (далее - уведомление о возврате документов).

Способ направления соответствующего уведомления:

- лично под роспись;

- почтовым отправлением;

- посредством Единого портала и (или) регионального портала.

Уведомление об отказе в приеме документов либо о возврате документов должно содержать причины, послужившие основанием для отказа либо возврата документов, с обязательной ссылкой на положения настоящего Административного регламента.

В случае подачи документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме документы не возвращаются.

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

II.VIII. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нор-

мативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Петровского муниципального округа не предусмотрены.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

22.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по присвоению спортивного разряда являются:

1) несоответствие результата спортсмена, указанного в заявлении о присвоении и прилагаемых к нему документов, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

2) спортивная дисквалификация спортсмена;

3) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами;

4) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

5) выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

6) нарушение сроков подачи представления о присвоении спортивного разряда и прилагаемых к нему документов.

22.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по подтверждению спортивного разряда являются:

1) несоответствие результата спортсмена, указанного в заявлении о подтверждении, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

2) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

3) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами;

4) выявление недостоверных сведений в документах для подтверждения спортивного разряда;

5) нарушение сроков подачи представления и документов для подтверждения спортивного разряда.

22.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по лишению спортивного разряда являются:

а) отсутствие недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

б) отсутствие спортивной дисквалификации спортсмена за нарушение правил вида спорта, положений (регламентов) спортивных соревнований, антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также за нарушения запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен участвует в соответствующих соревнованиях, решение о которой было принято после завершения соревнований, по итогам которых спортсмену был присвоен спортивный разряд;

в) наличие решения администрации по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

22.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по восстановлению спортивного разряда являются:

а) срок действия спортивной дисквалификации спортсмена на дату рассмотрения заявления не окончен;

б) наличие решения администрации по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям заявителем.

22.5. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги являются:

с заявлением обратилось лицо, не обладающее правом на получение муниципальной услуги, и (или) не уполномоченное на обращение с таким заявлением;

к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям настоящего Административного регламента;

наличие у заявителя неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 11.5 настоящего Административного регламента.

22.6. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по присвоению, подтверждению, об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, о выдаче дубликата документа направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения, по форме предусмотренной приложениями 9, 10, 13, 14 настоящего Административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по лишению, восстановлению спортивного разряда направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения, по форме предусмотренной приложениями 11, 12 настоящего Административного регламента.

Способ направления соответствующего уведомления:

- лично под роспись;

- почтовым отправлением;

- посредством Единого портала и (или) регионального портала.

II.IX. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

23. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставле-

судей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, установленных ЕВСК;

2) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей), за исключением международных соревнований;

3) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, образовательной организации, реализующей образовательные программы в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень);

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

для лиц, не достигших возраста 14 лет - копия свидетельства о рождении; для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может предоставляться копия военного билета;

5) согласие спортсмена (его законного представителя) на обработку персональных данных по форме, установленной приложением 6 к настоящему Административному регламенту;

6) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

7) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований), не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

8) зачетная классификационная книжка спортсмена (в случае, если спортивный разряд присваивается не впервые);

9) документы, удостоверяющие личность заявителя, представителя заявителя;

10) документы, подтверждающие полномочия заявителя, представителя заявителя:

- доверенность;
- документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя.

При подаче документов, предусмотренных абзацем первым подпункта «4» подпункта 11.1 настоящего Административного регламента, в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и проверяются путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При подаче документов, предусмотренных абзацем вторым подпункта «4» подпункта 11.1, в электронной форме, сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и проверяются путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме представляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса.

При отсутствии технической возможности для проверки данных документа, удостоверяющего личность спортсмена либо свидетельство о рождении заявителю при подаче заявления на присвоение посредством Единого портала, регионального портала, необходимо прикрепить скан-копии документа, удостоверяющего личность спортсмена либо свидетельства о рождении в соответствующем поле на интерактивной portalной форме.

11.2. Для подтверждения спортивного разряда заявитель в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был ранее присвоен спортивный разряд направляет в администрацию заявление (ходатайство) на подтверждение спортивного разряда (далее – заявление на подтверждение), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица по форме, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению на подтверждение прилагаются документы, предусмотренные подпунктом 11.1 настоящего Административного регламента.

11.3. Для лишения спортивного разряда заявитель направляет в администрацию заявление о лишении спортивного разряда (далее – заявление о лишении) по форме, установленной приложением 4 к настоящему Административному регламенту, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица.

Заявление о лишении должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;
б) дату и номер документа о присвоении спортивного разряда;
в) сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).

К заявлению о лишении спортивного разряда прилагается:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
2) документы, подтверждающие полномочия заявителя (представителя заявителя):
доверенность;
документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от

имени заявителя;

3) документы, подтверждающие согласие спортсмена (его законного представителя) на обработку персональных данных по форме, установленной приложением 6 к настоящему Административному регламенту;

4) документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда.

11.4. Для восстановления спортивного разряда заявитель направляет в администрацию заявление о восстановлении спортивного разряда (далее – заявление о восстановлении) по форме, установленной приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о восстановлении должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;

б) дату и номер документа о лишении спортивного разряда;
в) сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

К заявлению о восстановлении прилагается:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) документы, подтверждающие полномочия заявителя (представителя заявителя):

доверенность;
документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя;

3) документы, подтверждающие согласие спортсмена (его законного представителя) на обработку персональных данных по форме, установленной приложением 6 к настоящему Административному регламенту;

4) документы, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда.

11.5. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок), заявление о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата документа), подается в администрацию в произвольной форме.

К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявление о выдаче дубликата документа прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) документы, подтверждающие полномочия заявителя (представителя заявителя):

доверенность;
документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя.

12. При направлении заявления на присвоение (подтверждение) спортивного разряда, заявления на лишение (восстановление) спортивного разряда (далее – запрос о предоставлении муниципальной услуги) и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала и (или) регионального портала путем заполнения соответствующей формы запроса через личный кабинет, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА).

13. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предоставляются как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

В случае необходимости должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

14. Форму запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе получить:

- лично у специалиста Отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- в электронной форме на официальном сайте администрации, а также на Едином портале и (или) региональном портале.

15. Заявление на присвоение (подтверждение) спортивного разряда, заявление на лишение (восстановление) спортивного разряда и прилагаемые к нему документы, заявитель вправе подать в администрацию одним из следующих способов:

лично в администрацию: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни;
путем направления почтовых отправлений в администрацию: 356530, Ставропольский край, Петровский муниципальный округ, г.Светлоград, пл. 50 лет Октября, зд.8;

с использованием сети «Интернет» путем направления обращений через Единый портал, региональный портал (в личные кабинеты пользователей); через многофункциональный центр.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, заявление о выдаче дубликата документа, подается в администрацию одним из следующих способов:

- на личном приеме;
- посредством почтового отправления;
- с использованием сети «Интернет» путем направления обращений через Единый портал, региональный портал (в личные кабинеты пользователей);

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица - выписка из Единого государственного реестра юридических

включение индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач подпрограммы), которые характеризуют достижение более чем одной цели Программы (решение более чем одной задачи подпрограммы).

19. Используемые индикаторы достижения цели Программы (показатели решения задачи подпрограммы) должны соответствовать следующим требованиям:

1) адекватность (индикатор достижения цели Программы (показатель решения задачи подпрограммы) должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели Программы (решении задачи подпрограммы) и охватывать все существенные аспекты достижения цели Программы (решения задачи подпрограммы), при этом из формулировки индикатора достижения цели Программы (показателя решения задачи подпрограммы) и дополнительных документов должна быть очевидна желаемая тенденция изменения значений индикатора достижения цели Программы (показателя решения задачи подпрограммы), отражающая достижение соответствующей цели Программы (решение задачи подпрограммы);

2) точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации Программы (подпрограммы));

3) объективность (не допускается использование индикаторов достижения цели Программы (показателей решения задач подпрограммы), улучшение отчетных значений, которых возможно при ухудшении реального положения дел);

4) используемые индикаторы достижения цели Программы (показатели решения задачи подпрограммы) должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей подпрограммы, подведомственных им организаций, к искажению результатов реализации Программы (подпрограммы);

5) достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки Программы (подпрограммы));

6) однозначность (определение индикатора достижения цели Программы (показателя решения задачи подпрограммы) должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики, как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения индикатора достижения цели Программы (показателя решения задачи подпрограммы));

7) экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами, применяемые индикаторы достижения цели Программы (показатели решения задач подпрограммы) должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);

8) сопоставимость (выбор индикаторов достижения цели Программы (показателей решения задач подпрограммы) следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) подпрограмм);

9) своевременность и регулярность проведения мониторинга индикаторов достижения цели Программы (показателей решения задач подпрограммы).

20. Индикаторы достижения целей Программы (показатели решения задач подпрограммы) должны количественно и (или) качественно характеризовать ход реализации Программы (подпрограммы), достижение целей Программы (решение задач подпрограммы), а также:

отражать специфику развития конкретной сферы деятельности, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация подпрограммы;

непосредственно зависеть от решения задач и выполнения основных мероприятий подпрограммы;

соответствовать нормативным правовым актам и документам, определяющим стратегические приоритеты социально-экономического развития Петровского муниципального округа Ставропольского края;

отвечать иным требованиям, определяемым в соответствии с настоящими Методическими указаниями.

21. В число используемых индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач подпрограммы) должны включаться:

1) показатели, содержащиеся в Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Указе Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

2) показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607, постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года № 1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и подпункта «и» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

3) показатели (индикаторы) государственных программ Российской Федерации и Ставропольского края, реализуемых в соответствующей сфере деятельности, предусмотренные для Петровского муниципального округа Ставропольского края;

4) основные показатели и результаты, содержащиеся в региональных проектах Ставропольского края (далее – региональный проект) и (или) муниципальных проектов Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальный проект), по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации и социально-экономического развития Ставропольского края и округа;

5) агрегированные показатели объема и качества оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ);

6) агрегированные показатели результативности использования межбюджетных субсидий, предоставляемых в рамках Программы;

7) показатели результативности применения мер муниципального регулирования (налоговых, тарифных и др.);

8) показатели результативности использования субсидий юридическими лицами (за исключением субсидий муниципальным учреждениям Петровского муниципального округа Ставропольского края и субсидий некоммерческим организациям на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ));

9) показатели результативности исполнения публичных нормативных обязательств (по каждому обязательству или группе обязательств);

10) показатели результативности осуществления основных мероприятий участниками реализации Программы;

11) показатели результативности проведения основных мероприятий, направленных на совершенствование процедур муниципального управления, отражающие эффективность выполнения функций органов местного самоуправления Петровского муниципального округа Ставропольского края и (или) результативность применения мер правового регулирования;

12) показатели, зафиксированные в планах мероприятий («дорожных карт») и иных планах мероприятий, стратегиях, концепциях и иных документах стратегического планирования.

22. Показатели решения задач подпрограммы должны быть увязаны с индикаторами достижения целей Программы, но не должны их дублировать.

Индикаторы достижения целей Программы и показатели решения задач подпрограммы должны иметь запланированные по годам количественные значения, которые:

1) рассчитываются по методикам, утвержденным Правительством Российской Федерации или федеральным органом исполнительной власти, международными организациями;

2) определяются на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

3) рассчитываются по методикам, утвержденным Правительством Ставропольского края, органами исполнительной власти Ставропольского края, администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края или ответственным исполнителем (соисполнителем) либо включенным в дополнительные документы в соответствии с требованиями методических указаний.

Сведения об источнике информации и методике расчета индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач подпрограммы представляются по форме согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 7) в составе дополнительных документов.

23. Индикаторы достижения целей Программы (показатели решения задач подпрограммы), рассчитанные по методикам, утвержденным администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края или ответственным исполнителем (соисполнителем) (включенным в дополнительные документы), применяются только при отсутствии возможности получить данные государственного (федерального) статистического наблюдения, а также невозможности применить показатели, рассчитанные по методикам, утвержденным Правительством Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, Правительством Ставропольского края, органами исполнительной власти Ставропольского края.

24. Показатели результативности проведения основных мероприятий, направленных на совершенствование процедур муниципального управления, отражающие эффективность выполнения функций органами и отделами администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края и (или) результативность применения мер правового регулирования, могут иметь значения, отличные от числовых, и не иметь методики расчета их значений.

25. В случае несоответствия целевых значений индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач подпрограммы) целевым значениям показателей (индикаторов), установленным в документах, указанных в пункте 23 Порядка, а также при планировании сохранения текущих значений индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач подпрограммы) либо их ухудшения в ходе реализации Программы (подпрограммы) в составе дополнительных документов представляется отдельное обоснование предлагаемых значений индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач подпрограммы).

26. На основе последовательности решения задач подпрограммы могут определяться этапы реализации Программы. Для каждого из этапов реализации Программы необходимо определить промежуточные результаты реализации Программы.

V. Требования к отражению информации об объемах и источниках финансового обеспечения реализации Программы

27. Объемы финансового обеспечения реализации Программы указываются в целом с распределением по подпрограммам, основным мероприятиям, по главным распорядителям средств бюджета Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджет округа) (по ответственному исполнителю Программы и соисполнителем Программы) и источникам финансового обеспечения реализации Программы согласно приложению к настоящему Методическим указаниям (таблица 3).

28. В Программе отражается информация обо всех источниках финансового обеспечения ее реализации, в том числе:

бюджет округа по типам средств;
прогноз поступлений в бюджет округа средств бюджета Ставропольского края на реализацию Программы в ходе ее реализации;
оценка объема налоговых расходов Петровского муниципального округа Ставропольского края в сфере реализации Программы;
оценка объема расходов участников Программы.

29. Объемы финансового обеспечения реализации Программы за счет средств бюджета округа на период после планового периода определяются исходя из устанавливаемого администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края предельного объема расходов на реализацию Программы в бюджетном прогнозе Петровского муниципального округа Ставропольского края на долгосрочный период.

30. Параметры финансового обеспечения реализации Программы подлежат приведению в соответствие с решением Совета депутатов Петровского муниципального округа Ставропольского края о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период в течение 3-х месяцев со дня вступления их в силу. При уточнении объема финансового обеспечения реализации Программы при необходимости подлежат уточнению и иные основные параметры Программы, в том числе индикаторы достижения целей Программы, показатели решения задач подпрограммы и ожидаемые конечные результаты реализации Программы.

31. Прогнозируемые объемы поступлений в бюджет округа средств бюджета Ставропольского края (далее – краевой бюджет) на реализацию Программы должны быть подтверждены соответствующими документами, обосновывающими механизм привнесения указанных средств.

32. В рамках отдельных основных мероприятий Программы может предусматриваться возможность заключения долгосрочных муниципальных контрактов, указанных в абзаце третьем пункта 3 статьи 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд округа, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, а также долгосрочных государственных контрактов, указанных в абзаце четвертом пункта 3 статьи 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на поставку товаров для обеспечения муниципальных нужд округа, условиями которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд предусмотрены встречные обязательства, не связанные с предметами их исполнения, если возможность своевременного достижения ожидаемых результатов соответствующих основных мероприятий обусловлена исполнением таких долгосрочных муниципальных контрактов.

Предельные объемы средств бюджета округа на исполнение долгосрочных муниципальных контрактов в целях реализации основных мероприятий Программы представляются по форме согласно приложению к настоящему Методическим указаниям (таблица 5).

VI. Требования к разработке подпрограммы

33. Подпрограмма является неотъемлемой частью Программы и формируется с учетом согласованности основных параметров подпрограммы и Программы.

34. Подпрограмма имеет следующую структуру:

1) паспорт подпрограммы;

2) текстовая часть подпрограммы в разделе:

Характеристика основных мероприятий подпрограммы.

35. Подпрограмма «Обеспечение реализации Программы и общепрограммные мероприятия» не содержит паспорта. Цели, задачи и показатели решения задач для данной подпрограммы могут не формулироваться.

VII. Требования по заполнению паспорта подпрограммы и содержание подпрограммы

36. Паспорт подпрограммы разрабатывается по форме согласно приложению к настоящему Методическим указаниям (таблица 16).

Требования по заполнению паспорта подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым к заполнению паспорта Программы.

37. Набор основных мероприятий должен быть необходимым и достаточным для решения задач подпрограммы и должен содержать не менее двух основных мероприятий. Кроме того, основные мероприятия должны быть согласованными и непротиворечивыми.

38. Масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля хода выполнения подпрограммы, но не усложнять систему контроля и отчетности. Наименования основных мероприятий не могут дублировать наименования целей Программы и индикаторов их достижения, задач подпрограммы и показателей их решения.

При формировании перечня основных мероприятий учитывается возможность выделения контрольных событий Программы в рамках их реализации, позволяющих оценить промежуточные или окончательные результаты выполнения основных мероприятий в течение года.

Основные мероприятия необходимо формировать с учетом возможности отражения их наименований в целевых статьях расходов бюджета округа, при этом наименования основных мероприятий не должны дублировать наименования направлений расходов целевых статей расходов бюджета округа.

39. В качестве основных мероприятий могут выделяться мероприятия, предусматривающие:

1) обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления округа, казенными учреждениями округа, подведомственными главным распорядителям средств бюджета округа;

2) исполнение публичных нормативных обязательств (по каждому обязательству или группе обязательств);

3) оказание (выполнение) государственных и муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями округа, иными некоммерческими организациями по группам государственных и муниципальных услуг (работ);

4) предоставление субсидий муниципальным учреждениям округа на цели, не связанные с оказанием (выполнением) ими государственных и (или) муниципальных услуг (работ) в соответствии с муниципальным заданием;

5) осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности округа;

6) осуществление основных мероприятий участниками реализации Программы (муниципальные унитарные предприятия округа, общественные, научные и иные организации, а также индивидуальные предприниматели и физические лица);

7) применение мер муниципального регулирования, в том числе предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям округа и субсидий некоммерческим организациям на оказание (выполнение) государственных услуг и (или) муниципальных

(работ) по каждой субсидии или группе субсидий;

8) предоставление налоговых льгот;

9) проведение мероприятий, направленных на совершенствование процедур муниципального управления, эффективное выполнение функций органов местного самоуправления округа и (или) применение мер правового регулирования.

Основное мероприятие должно быть направлено на решение конкретной задачи подпрограммы и влиять на достижение показателя, характеризующего решение конкретной задачи подпрограммы. На решение одной задачи может быть направлено несколько основных мероприятий. Не допускается формирование основных мероприятий, реализация которых направлена на решение более чем одной задачи подпрограммы (за исключением основных мероприятий, направленных на нормативно-правовое и научно-методическое (аналитическое) обеспечение реализации подпрограммы);

10) реализацию региональных и (или) муниципальных проектов.

40. Характеристика основных мероприятий подпрограммы содержит сведения о конкретных мерах и действиях, запланированных к реализации, описание непосредственных результатов реализации основных мероприятий, а также включает перечень участников Программы и степень их участия в реализации основных мероприятий.

41. Сводная информация о перечне основных мероприятий, их типах, исполнителях и сроках реализации, в том числе по годам реализации, взаимосвязи с задачами и показателями их решения, отражается в таблице 2 согласно приложению к настоящему Методическим указаниям.

VIII. Дополнительные документы, представляемые с проектом Программы

42. В рамках характеристики текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Петровского муниципального округа Ставропольского края, основных показателей приводится анализ ее действительного состояния, включая выявление основных проблем.

Анализ текущего состояния (действительного) состояния сферы реализации Программы должен включать характеристику итогов реализации муниципальной политики в этой сфере, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации Программы. Характеристика текущего состояния сферы реализации Программы должна содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития округа, сопоставление существующего состояния анализируемой сферы с состоянием аналогичной сферы в других субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях Ставропольского края (при возможности такого сопоставления), прогноза ее развития, описание ожидаемых конечных результатов Программы, сроков и этапов (в случае необходимости) реализации Программы.

Прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития округа по итогам реализации Программы должен определять тенденции и планируемые показатели по итогам реализации Программы. При формировании прогноза развития сферы реализации Программы учитываются параметры прогноза социально-экономического развития округа на долгосрочный период, стратегические документы в сфере реализации Программы и текущее состояние сферы реализации Программы.

43. Обоснование планируемых объемов ресурсов на реализацию Программы (подпрограмм).

В части расходных обязательств округа по каждому основному мероприятию прилагаются подробные обоснования планируемых ресурсов с учетом прогнозируемого уровня инфляции и иных факторов в соответствии с нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период, с анализом возможности (невозможности) использования иных инструментов реализации каждого основного мероприятия, в том числе использования инструментов государственно-частного партнерства, предусматривающего привлечение внебюджетных источников, принятие мер муниципального регулирования и др.

44. Для мер правового регулирования в сфере реализации Программы приводится обоснование изменений правового регулирования в сфере реализации Программы (если таковые планируются), основные положения и ожидаемые сроки принятия необходимых нормативных правовых актов с оценкой их регулирующего воздействия (если такая оценка предусмотрена нормативными правовыми актами администрации округа). Сведения о мерах правового регулирования приводятся согласно приложению к настоящему Методическим указаниям (таблица 6).

45. Сведения о формах государственного (федерального) статистического наблюдения, о методиках расчета значений индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач подпрограмм), утвержденных Правительством Российской Федерации или федеральными органами исполнительной власти, Правительством Ставропольского края или органами исполнительной власти Ставропольского края, администрацией округа или ответственным исполнителем Программы (соисполнителем Программы), представляются по форме согласно приложению к настоящему Методическим указаниям (таблица 7).

46. Дополнительные документы, представляемые с проектом Программы, подписываются ответственным исполнителем Программы и вместе с Программой размещаются на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт администрации).

IX. Мониторинг реализации Программы

47. Мониторинг реализации Программы ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации Программы от запланированного и осуществляется ежеквартально (за исключением IV квартала) по форме согласно приложению к настоящему Методическим указаниям (таблица 9).

тровского муниципального округа Ставропольского муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее соответственно - Административный регламент, администрация, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2022 г. № 1255 (далее - ЕВСК), в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (присвоение спортивных разрядов: второй спортивный разряд) и «третий спортивный разряд»).

I.П. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявитель) являются:

1) при присвоении (подтверждении) спортивного разряда - региональные, местные спортивные федерации по соответствующему виду спорта по месту их территориальной сферы деятельности; физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежат спортсмены, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утверждаемый Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее - физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень);

2) при лишении спортивного разряда - региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности; физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежит спортсмен, по месту их нахождения; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень;

3) при восстановлении спортивного разряда - региональные, местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности; физкультурно-спортивные организации; образовательные организации, реализующие образовательные программы в области физической культуры и спорта, к которым принадлежит спортсмен, по месту их нахождения или спортсмен, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда; физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

I.III. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги

в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга и результат муниципальной услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

Анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) проводится в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте администрации (<https://petrosk.gosuslugi.ru/>) (далее – официальный сайт администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru/>) (далее – региональный портал) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг» (далее – Региональный реестр).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

II.I. Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение спортивных разрядов».

II.II. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги является – отдел физической культуры и спорта администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – Отдел администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) предусмотрена в части приема заявления.

II.III. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) распоряжение администрации о присвоении спортивного разряда либо уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда;

2) распоряжение администрации о подтверждении спортивного разряда либо уведомление об отказе в подтверждении спортивного разряда;

3) распоряжение администрации о лишении спортивного разряда либо уведомление об отказе в лишении спортивного разряда, либо уведомление о возврате заявления о лишении спортивного разряда;

4) распоряжение администрации о восстановлении спортивного разряда либо уведомление об отказе в восстановлении спортивного разряда либо уведомление о возврате заявления о лишении спортивного разряда;

5) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги с внесенными исправлениями либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

6) дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

В состав реквизитов документа - распоряжения входят наименование документа, номер, дата.

В состав реквизитов документа – уведомления входят наименование документа, дата.

8. Результат предоставления муниципальной услуги направляется (вручается) заявителю одним из следующих способов (способ предоставления результата муниципальной услуги указывается в заявлении заявителем):

1) лично;

2) посредством почтового отправления;

3) в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале.

II.IV. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги заявителю составляет:

- при присвоении (подтверждении) – не более 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в администрации;

- при лишении (восстановлении) спортивного разряда – 2 месяца с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в администрации.

Максимальный срок для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и выдачи дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

II.V. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также его должностных лиц размещена на официальном сайте администрации сети «Интернет», на Едином портале, региональном портале и в Региональном реестре.

Отдел администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте администрации и в соответствующем разделе Регионального реестра.

II.VI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

11.1. Для присвоения спортивного разряда заявитель направляет в администрацию заявление (представление) на присвоение спортивного разряда (далее – заявление на присвоение), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица, в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения, включенных в ЕВСК, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению на присвоение прилагаются следующие документы:

1) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным

1) отклонения достигнутых в отчетном периоде значений индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач подпрограмм от плановых, а также изменений в этой связи плановых значений индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач подпрограмм на предстоящий период;

2) значительного невыполнения одних индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач подпрограмм в сочетании с перевыполнением других или значительного перевыполнения по большинству плановых индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач подпрограмм в отчетном периоде;

3) возникновения экономии и (или) не освоения средств бюджета округа, краевого бюджета на реализацию Программы (подпрограммы) в отчетном году;

4) перераспределения средств бюджета округа между основными мероприятиями Программы (подпрограммы) в отчетном году;

5) исполнения детального плана-графика в отчетном периоде с нарушением запланированных сроков.

63. В случае отклонений от плановой динамики реализации Программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры Программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации Программы и их обоснование.

64. В соответствии с пунктом 47 Порядка отдел стратегического планирования ежегодно осуществляет подготовку сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности Программ (далее - сводный годовой доклад).

65. Сводный годовой доклад о ходе реализации Программ должен содержать:

1) основные результаты реализации Программ за отчетный год;
2) результаты реализации основных мероприятий подпрограмм Программ, региональных проектов и муниципальных проектов;

3) сведения о степени соответствия запланированных и достигнутых значений индикаторов достижения целей Программ и показателей решения задач подпрограмм Программ за отчетный год;

4) сведения о степени соответствия кассовых расходов бюджета округа на реализацию Программ, фактических объемов налоговых расходов бюджета округа, фактических расходов участников Программы и фактических расходов за счет других источников финансового обеспечения Программы их запланированному уровню;

5) оценку деятельности ответственных исполнителей Программ в части, касающейся хода реализации соответствующих Программ;

6) оценку эффективности реализации Программ;

7) предложения об изменении форм и методов управления ходом реализации Программ, о сокращении (увеличении) финансового обеспечения Программ и (или) досрочном прекращении выполнения отдельных основных мероприятий подпрограмм Программ или Программ в целом начиная с очередного финансового года, а также о начале реализации новых основных мероприятий подпрограмм Программ, корректировке индикаторов достижения целей Программ (показателей решения задач подпрограмм Программ) с учетом основных направлений стратегического развития Российской Федерации, Ставропольского края, округа, приоритизации целей Программы (при необходимости);

8) предложения о применении мер ответственности к должностным лицам ответственных исполнителей Программы или соисполнителей Программы (при наличии непосредственной зависимости неэффективной реализации Программы от недобросовестного выполнения должностных обязанностей должностных лиц ответственных исполнителей Программы или соисполнителей Программы).

Управляющий делами администрации
Петровского муниципального округа
Ставропольского края
Ю.В.Петрич

Приложение
к Методическим указаниям по разработке
и реализации муниципальных программ
Петровского муниципального округа
Ставропольского края

Таблица 1
Форма

СВЕДЕНИЯ
об индикаторах достижения целей муниципальной программы
Петровского муниципального округа Ставропольского края <1>
и показателях решения задач подпрограмм Программы
и их значениях

№ п/п	Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы	Единица измерения	Значение индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы по годам				
			отчетный год <2>	текущий год <3>	очередной год <4>	первый год планового периода <5>	...
1	2	3	4	5	6	7	8

Цель 1 Программы				
1.	Индикатор достижения цели Программы			
...	...			
Подпрограмма 1 Программы				
...	Показатель решения задачи подпрограммы			
...	...			
Цель 2 Программы				
n.	Индикатор достижения цели Программы			
...	...			
Подпрограмма 2				
...	Показатель решения задачи подпрограммы			
...	...			

<1> Далее в настоящем Приложении используется сокращение - Программа.
<2> Отчетный год - год, предшествующий текущему году.
<3> Текущий год - год, в котором осуществляется формирование Программы.
<4> Очередной год - год начала реализации Программы.
<5> Первый год планового периода - год, следующий за годом начала реализации Программы.

Таблица 2

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ
основных мероприятий подпрограмм Программы

№ п/п	Наименование подпрограммы Программы, основного мероприятия Программы	Тип основного мероприятия <6>	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) основного мероприятия подпрограммы Программы	Срок		Связь с индикаторами достижения целей Программы и показателями решения задач подпрограммы Программы
				начала реализации	окончания реализации	
1	2	3	4	5	6	7
Цель 1 Программы						
Подпрограмма 1						
Задача 1 подпрограммы 1 Программы						
1.	Основное мероприятие 1.1					
2.	Основное мероприятие 1.2					
...	...					
Цель 2 Программы						
Подпрограмма 2						
Задача 1 подпрограммы 2 Программы						
1.	Основное мероприятие 2.1					
2.	Основное мероприятие 2.2					
...	...					

<6> Указывается один из следующих типов основного мероприятия: «выполнение функций органами и отделами администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, казенными учреждениями», «оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями Петровского муниципального округа Ставропольского края, иными некоммерческими организациями», «исполнение публичных нормативных обязательств», «предоставление межбюджетных трансфертов», «предоставление субсидий муниципальным учреждениям Петровского муниципального округа Ставропольского края на цели, не связанные с оказанием (выполнением) ими муниципальных услуг (работ)», «осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Петровского муниципального округа Ставропольского края», «осуществление мероприятий участниками реализации Программы», «проведение мероприятий, направленных на совершенствование процедур муниципального управления», «применение мер муниципального регулирования», «предоставление налоговых льгот».

Таблица 3
Форма

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ
финансового обеспечения Программы

№ п/п	Наименование Программы, подпрограммы, основного мероприятия подпрограммы Программы	Источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, основному мероприятию подпрограммы программы	Объемы финансового обеспечения по годам (тыс. рублей)			
			очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	...
1	2	3	4	5	6	7

(в том числе если представленные документы содержат сведения, противоречащие друг другу).

12. Субсидии предоставляются при соблюдении получателями субсидий следующих условий:

1) оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Петровского муниципального округа по регулируемым тарифам на основании свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

2) предоставление отчетов о суммах понесенных затрат, связанных с осуществлением мер социальной поддержки отдельных категорий граждан;

3) наличие Соглашения;

4) наличие документов, предусмотренных настоящим Порядком;

5) соответствие получателя субсидий требованиям настоящего Порядка.

13. Соглашением должны быть предусмотрены:

1) размер, сроки, условия предоставления субсидий;

2) обязательства получателя субсидии по обеспечению прав главного распорядителя средств бюджета;

3) порядок, сроки и форма предоставления отчетов по использованию субсидий;

4) порядок и сроки возврата субсидий в бюджет Петровского муниципального округа в случае нарушения условий их предоставления;

5) ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения;

6) положение об обязательной проверке главным распорядителем средств бюджета соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;

7) согласие получателя субсидий на осуществление главным распорядителем средств бюджета проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

14. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет предоставление субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением мер социальной поддержки по проезду по муниципальным маршрутам регулярных перевозок следующих категорий граждан, проживающих на территории Петровского муниципального округа:

1) инвалиды и участники Великой Отечественной войны и лица, сопровождающие инвалидов Великой Отечественной войны I и II групп по зрению (I сопровождающий), инвалиды вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий, и лица, сопровождающих инвалидов вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий, I и II групп по зрению (I сопровождающий);

2) вдовы умерших (погибших) лиц, указанных в статье 1 Закона Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей», получающие пенсии по потере кормильца, достигшие возраста 55 лет, не вступившие в повторный брак.

15. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет перечисление субсидий:

1) по факту оказания мер социальной поддержки в течение 10 рабочих дней с момента предоставления получателем субсидий отчета и документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка;

2) в порядке, установленном Соглашением;

3) на расчетный счет, открытый получателем субсидии в Российской кредитной организации, указанной в Соглашении.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

16. Получатели субсидий формируют сведения о количестве поездок на основании выданных билетов по оплате услуг по перевозке пассажиров гражданам, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, и предоставляют его в управление муниципального хозяйства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края для согласования до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

17. Согласование отчета проводится в течение 3 рабочих дней с даты его поступления. В случае выявления факта недостоверных сведений в отчете управление муниципального хозяйства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края направляет получателю субсидий в течение 3 рабочих дней с даты поступления отчета акт о выявленных нарушениях с указанием сроков их устранения.

18. Для получения субсидий получатели субсидий, с которыми заключено Соглашение, предоставляют главному распорядителю средств бюджета до 10 числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы:

1) отчеты по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) акт сверки расчетов, производимых между получателем субсидий и главным распорядителем средств бюджета;

3) счет-фактуру (счет на оплату) на перечисление субсидий.

V. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

19. Главный распорядитель бюджетных средств, финансовое управление администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края осуществляют проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

20. Контроль за целевым и своевременным использованием субсидий осуществляется главным распорядителем средств бюджета.

21. Получатели субсидий несут предусмотренную законодательством

Российской Федерации ответственность за нецелевое использование субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком.

VI. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

22. При наличии у получателя субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, неиспользованный остаток субсидий подлежит возврату главному распорядителю средств бюджета не позднее 10 рабочих дней очередного финансового года.

23. В случае если получателем субсидий допущены нарушения условий предоставления субсидий по фактам проверок, проведенных главным распорядителем средств бюджета, финансовым управлением администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, субсидия подлежит возврату в бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами администрации
Петровского муниципального
района Ставропольского края
Ю.В.Петрич

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по проезду по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в Петровском муниципальном округе Ставропольского края

ФОРМА

Отчет

получателя субсидий о суммах понесенных затрат, связанных с осуществлением мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по проезду по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в Петровском муниципальном округе Ставропольского края, за _____ 20__ года

№ п/п	Категория граждан	Фактическое число поездок, совершенных за отчетный период	Тариф на проезд пассажиров	Сумма расходов за период, рублей
1.	Инвалиды и участники Великой Отечественной войны, лица, сопровождающие инвалидов Великой Отечественной войны I и II групп по зрению (I сопровождающий), инвалиды вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий, лица, сопровождающие инвалидов вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий, I и II групп по зрению (I сопровождающий), проживающие на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края, всего			
2.	Вдовы умерших (погибших) лиц, указанных в статье 1 Закона Российской Федерации от 12 февраля 1993 года N 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей», получающие пенсии по потере кормильца, достигшие возраста 55 лет, не вступившие в повторный брак, проживающие на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края, всего			
	Итого			

Согласовано:

Начальник Управления муниципального хозяйства администрации
Петровского муниципального округа Ставропольского края

Получатель субсидий

Подпись

Дата составления отчета

Печать

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 мая 2024 г. г. Светлоград № 781

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по проезду по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в Петровском муниципальном округе Ставропольского края

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по проезду по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в Петровском муниципальном округе Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой и возложить на первого заместителя главы администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края Бабыкина А.И.

3. Настоящее постановление «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по проезду по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в Петровском муниципальном округе Ставропольского края» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского муниципального округа».

Глава Петровского муниципального округа Ставропольского края Н.В.Конкина

Утвержден постановлением администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края от 07 мая 2024 г. № 781

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по проезду по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в Петровском муниципальном округе Ставропольского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по проезду по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в Петровском муниципальном округе Ставропольского края (далее - Порядок), определяет цели, условия, процедуру предоставления и использования субсидий из бюджета Петровского муниципального округа Ставропольского края на возмещение затрат, связанных с осуществлением мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по проезду по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Петровском муниципальном округе Ставропольского края по нерегулируемым тарифам (далее - субсидии).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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».

3. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) заявление на получение субсидии - письменное обращение претендента на получение субсидии, поступившее главному распорядителю средств бюджета Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Заявление);

2) получатель субсидий - претендент на получение субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

4. Субсидии предоставляются получателю субсидий в целях возмещения

затрат, связанных с осуществлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по проезду по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Петровского муниципального округа по нерегулируемому тарифу.

5. Предоставление субсидий осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на очередной финансовый год главными распорядителями средств бюджета Петровского муниципального округа (далее - главные распорядители средств бюджета).

6. Получателями субсидий являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, прошедшие отбор на осуществление регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по муниципальному маршруту регулярных перевозок, в порядке предусмотренном Федеральным законом 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».

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

7. Субсидии предоставляются на основании Соглашения между получателем субсидий и управлением муниципального хозяйства администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, являющимся главным распорядителем бюджетных средств (далее соответственно - Соглашение, главный распорядитель бюджетных средств).

8. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должны соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

2) получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидий, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 настоящего порядка;

5) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере юридического лица, об индивидуальном предпринимателе, являющихся получателями субсидий.

9. В целях заключения Соглашения и получения субсидий главному распорядителю средств бюджета получателем субсидий предоставляются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи документов;

2) копия свидетельства о постановке получателя субсидии на налоговый учет;

3) копии учредительных документов получателя субсидии;

4) копии свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или копия контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок;

5) заявление, заполненное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

6) гарантийное письмо, подписанное руководителем получателя субсидии (либо уполномоченным представителем получателя субсидии при условии представления соответствующей доверенности) и главным бухгалтером получателя субсидии, а также заверенное печатью (при наличии), подтверждающее выполнение требований.

10. Рассмотрение документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, и принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причин отказа) осуществляется уполномоченными должностными лицами главного распорядителя средств бюджета в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии главные распорядители средств бюджета в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов направляют получателю субсидии проект Соглашения.

Получатель субсидии должен подписать и вернуть Соглашение в течение 3 рабочих дней с момента получения проекта Соглашения.

11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидий требованиям;

2) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, предъявляемым к их оформлению согласно настоящего Порядка;

4) предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах

Table with 5 columns: № п/п, Вид нормативного акта, Основные положения нормативного правового акта, Ответственный исполнитель, соисполнитель, подпрограммы Программы, Ожидаемые сроки принятия нормативного правового акта. Rows include '1. Программа, всего' and '2. Подпрограмма 1, всего'.

Таблица 4 Форма

СВЕДЕНИЯ о весовых коэффициентах, присвоенных целям Программы, задачам подпрограмм Программы

Table with 6 columns: № п/п, Цели Программы, задачи подпрограмм Программы, Значения весовых коэффициентов, присвоенных целям Программы и задачам подпрограмм Программы, по годам (текущий год, очередной год, первый год планового периода, ...).

Таблица 5 Форма

Предельные объемы средств бюджета Петровского муниципального округа Ставропольского края на исполнение долгосрочных муниципальных контрактов в целях реализации основных мероприятий Программы

Table with 10 columns: Наименование Программы, подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы, объекта закупки; Муниципальный заказчик, уполномоченный на заключение муниципального контракта; Предельный срок осуществления закупки; Результаты выполнения работ (оказания услуг) <9>, предмет встречного обязательства и предельный срок его исполнения <10>; Код бюджетной классификации (Раз, ЦСР, Группа ВР, текущий год, очередной год, ...); Предельный объем средств на оплату результатов выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров.

<9> В случае если предметом долгосрочного муниципального контракта является выполнение работ, оказание услуг. <10> В случае если предметом долгосрочного муниципального контракта является поставка товаров.

Таблица 6 Форма

СВЕДЕНИЯ об основных мерах правового регулирования в сфере реализации Программы

Table with 5 columns: Вид нормативного акта, Основные положения нормативного правового акта, Ответственный исполнитель, соисполнитель, подпрограммы Программы, Ожидаемые сроки принятия нормативного правового акта. Rows include '1. Подпрограмма 1'.

Таблица 7 Форма

СВЕДЕНИЯ об источнике информации и методике расчета индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач подпрограмм Программы

Table with 5 columns: № п/п, Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы, Единица измерения, Источник информации (методика расчета) <11>, Временные характеристики индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы <12>.

<11> Приводятся формула и краткий алгоритм расчета. При описании формулы или алгоритма необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей.

Если значения индикаторов достижения цели (показателей решения задач) рассчитываются по методикам, утвержденным Правительством Российской Федерации или федеральным органом исполнительной власти, Правительством Ставропольского края, органов исполнительной власти Ставропольского края, администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края или ответственным исполнителем (соисполнителем), указываются реквизиты соответствующих нормативных правовых актов.

Если значение индикаторов достижения цели (показателей решения задач) определяется исходя из данных государственного (федерального) статистического наблюдения, необходимо дать ссылку на соответствующий пункт федерального плана статистических работ или указать реквизиты правового акта, которым утверждены формы отчетности, используемые при формировании статистического показателя.

<12> Указываются периодичность сбора данных и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период).

Таблица 8 Форма

Детальный план-график реализации муниципальной программы Петровского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год

Table with 10 columns: № п/п, Наименование основного мероприятия подпрограммы Программы, мероприятия, контрольного события мероприятия подпрограммы Программы; Ответственный исполнитель (Ф.И.О.); Дата наступления контрольного события <13>; Всего, в т.ч.: бюджет округа; межбюджетные трансферты из краевого бюджета; Налоговые расходы бюджета округа; Объемы и источники финансового обеспечения Программы <14>, тыс. рублей (бюджет округа, средства участников Программы); Средства участников Программы (юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица).

Прошу освободить меня от уплаты земельного налога за 20__ год в отношении земельного участка, расположенного по адресу _____, категории _____, с кадастровым номером _____, площадью _____, с видом разрешенного использования _____ в связи с _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2 к Положению о комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации

ФОРМА

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации

№ _____ «__» _____ 20__ г.

Место заседания комиссии: _____

Председательствующий: _____

На заседании комиссии присутствовали:

- 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Повестка дня: _____

Слушали: _____

Решили: _____

Председательствующий _____ (ФИО) _____ (подпись)

Секретарь _____ (ФИО) _____ (подпись)

Члены комиссии: (ФИО, подпись) _____

Приложение 3 к Положению о комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации

ФОРМА

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель комиссии _____

(подпись) (Ф.И.О.)

ПЛАН ремонта (в асфальтовом исполнении) автомобильных дорог общего пользования местного значения Петровского муниципального округа Ставропольского края на 2025-2027 годы*

Table with 4 columns: № п/п, Наименование автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), Протяженность, км, Обоснование необходимости ремонта автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), Примечание. Row for 2025 год.

«__» _____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации

В соответствии с пунктом 6 решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 23 ноября 2017 года № 29 «О земельном налоге на территории муниципального образования Петровского муниципального округа Ставропольского края» и на основании протокола заседания комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации № _____ от _____, комиссия решила _____

Секретарь _____ (подпись) _____ (ФИО)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13 мая 2024 г. г. Светлоград № 822

Об утверждении Плана ремонта (в асфальтовом исполнении) автомобильных дорог общего пользования местного значения Петровского муниципального округа Ставропольского края на 2025-2027 годы

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 ноября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», распоряжением администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края от 16 апреля 2024 г. № 183-р «О назначении общественных обсуждений по проекту постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении плана ремонта (в асфальтовом исполнении) автомобильных дорог общего пользования местного значения Петровского муниципального округа Ставропольского края на 2025-2027 годы», учитывая опубликование в газете «Вестник Петровского муниципального округа» от 19 апреля 2024 г. № 17(023), протокол общественного обсуждения от 02 мая 2024 г., администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемый План ремонта (в асфальтовом исполнении) автомобильных дорог общего пользования местного значения Петровского муниципального округа Ставропольского края на 2025-2027 годы.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Петровского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края Бабыкина А.И.
4. Настоящее постановление «Об утверждении Плана ремонта (в асфальтовом исполнении) автомобильных дорог общего пользования местного значения Петровского муниципального округа Ставропольского края на 2025-2027 годы» вступает в силу со дня его подписания.

Утвержден постановлением администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края от 13 мая 2024 г. № 822

Table with 2 columns: Мероприятие, Индекс. Row 1.2

Таблица 13 Форма

СВЕДЕНИЯ о достижении значений индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач подпрограммы Программы

Table with 7 columns: № п/п, Наименование целевого индикатора достижения цели Программы, Единица измерения, Значение целевого индикатора достижения цели Программы, Показатель решения задачи подпрограммы Программы, Отчетный год, Обоснование отклонений значений индикатора достижения цели Программы (показателя решения задачи подпрограммы Программы) на конец отчетного года (при наличии)

Таблица 14 Форма

СВЕДЕНИЯ о степени выполнения основных мероприятий подпрограмм, мероприятий и контрольных событий Программы

Table with 5 columns: № п/п, Наименование основного мероприятия подпрограммы муниципальной программы Петровского муниципального округа Ставропольского края, Плановый/фактический срок наступления контрольного события, Сведения о ходе реализации основного мероприятия, контрольного события, Результаты реализации

<15> В качестве результатов указываются в том числе значения индикаторов достижения целей Программы, показателей решения задач подпрограмм Программы.

Таблица 15 Форма

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы
Ответственный исполнитель Программы
Соисполнители Программы
Участники Программы
Подпрограммы Программы
Цели Программы
Индикаторы достижения целей Программы
Сроки реализации Программы
Объемы и источники финансового обеспечения Программы
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

Таблица 16 Форма

ПАСПОРТ подпрограммы Программы

Наименование подпрограммы
Ответственный исполнитель подпрограммы
Соисполнители подпрограммы
Участники подпрограммы
Задачи подпрограммы

Показатели решения задач подпрограммы
Сроки реализации подпрограммы
Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы

Таблица 17 Форма

объем финансового обеспечения Программы составит (Сумма всего), в том числе по источникам финансового обеспечения: бюджет Ставропольского края (далее - краевой бюджет) - (Сумма), в том числе по годам: в очередном году - в первом году планового периода - во втором году планового периода - бюджет Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее - бюджет округа) - (Сумма), в том числе по годам: в очередном году - в первом году планового периода - во втором году планового периода - плановые расходы бюджета округа - (Сумма), в том числе по годам: в очередном году - в первом году планового периода - во втором году планового периода - средства участников Программы - (Сумма), в том числе по годам: в очередном году - в первом году планового периода - во втором году планового периода -

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 мая 2024 г. г. Светлоград № 779

Об утверждении Порядка установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

В соответствии с частью 6.1 статьи 7 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 статьи 2 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемый Порядок установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 04 апреля 2022 г. № 507 «Об утверждении Порядка установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление «Об утверждении Порядка установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского муниципального округа».

Глава Петровского муниципального округа Ставропольского края Н.В.Конкина

Утвержден постановлением администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края от 07 мая 2024 г. № 779

ПОРЯДОК

установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности (далее - Порядок, администрация, муниципальный округ), разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» и определяет правовые и организационные основы установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения, которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления разрешений (далее - обязательные требования) и в целях обеспечения единого подхода к установлению и оценке применения обязательных требований.

2. Порядок установления обязательных требований

2.1. Установление обязательных требований осуществляется посредством принятия (издания) муниципальных нормативных правовых актов администрации с учетом следующих определенных Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» принципов:

- законности;
- обоснованности обязательных требований;
- правовой определенности и системности;
- открытости и предсказуемости;
- исполнимости обязательных требований.

2.2. В отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации, устанавливающих обязательные требования, должны проводиться:

- оценка регулирующего воздействия, в соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Петровского муниципального округа Ставропольского края, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, утвержденным постановлением администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края от 12 марта 2024 г. № 389;
- правовая экспертиза проекта нормативного правового акта, в целях оценки обязательных требований на соответствие законодательству Российской Федерации.

2.3. Положения муниципальных нормативных правовых актов администрации, устанавливающих обязательные требования, должны вступать в силу либо с 1 марта, либо с 1 сентября соответствующего года, но не ранее чем по истечении девяноста дней после дня официального опубликования соответствующего муниципального нормативного правового акта, если иное не установлено федеральным законом или законом Ставропольского края, предусматривающим установление обязательных требований.

2.4. Положения пункта 2.3 настоящего Порядка не применяются в отношении муниципальных нормативных правовых актов администрации, подлежащих принятию в целях предупреждения террористических актов и ликвидации их последствий, при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории муниципального округа, а также муниципальных нормативных правовых актов администрации, направленных на недопущение возникновения последствий обстоятельств, произошедших вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в частности эпидемий, эпизоотий, техногенных аварий и катастроф.

2.5. Положения муниципальных нормативных правовых актов администрации, которыми вносятся изменения в ранее принятые муниципальные нормативные правовые акты, могут вступать в силу в иные, чем указано в пункте 2.3 настоящего Порядка сроки, если в заключении об оценке регулирующего воздействия установлено, что указанные изменения вносятся в целях снижения затрат физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности на исполнение ранее установленных обязательных требований и не предусматривают установление новых условий, ограничений, запретов, обязанности.

2.6. Муниципальным нормативным правовым актом администрации, содержащим обязательные требования, должен предусматриваться срок его действия, который не может превышать шести лет со дня его вступления в силу.

2.7. По результатам оценки применения обязательных требований в соответствии с настоящим Порядком, может быть принято решение о продлении установленного муниципального нормативным правовым актом администрации, содержащим обязательные требования, срока его действия не более чем на шесть лет.

2.8. Положения пунктов 2.6 и 2.7 настоящего Порядка не применяются в отношении муниципальных нормативных правовых актов администрации, направленных на реализацию проектов муниципально-частного партнерства, в том числе достижение целей и задач таких проектов, которые осуществляются на основе соглашений о муниципально-частном партнерстве, предусмотренных Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», публичным партнером по которым выступает муниципальный округ.

2.9. В случае действия противоречащих друг другу обязательных требо-

ваний в отношении одного и того же объекта и предмета регулирования, установленных муниципальными нормативными правовыми актами администрации разной юридической силы, подлежат применению обязательные требования, установленные муниципальным нормативным правовым актом большей юридической силы. В случае действия противоречащих друг другу обязательных требований в отношении одного и того же объекта и предмета регулирования, установленных муниципальными нормативными правовыми актами администрации равной юридической силы, либо считается добросовестно соблюдающим обязательные требования и не подлежит привлечению к ответственности, если оно обеспечило соблюдение одного из таких обязательных требований.

2.10. При отмене (признании утратившим силу) нормативного правового акта, которым установлено полномочие органа местного самоуправления по принятию (изданию) муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования, муниципальные нормативные правовые акты администрации, ранее принятые на основании отмененного (признанного утратившим силу) нормативного правового акта, не подлежат применению на территории муниципального округа со дня отмены (признания утратившим силу) нормативного правового акта, которым было установлено полномочие по принятию такого акта, при условии, что полномочие по принятию (изданию) соответствующего муниципального нормативного правового акта не было установлено иным нормативным правовым актом.

2.11. При установлении обязательных требований муниципальными нормативными правовыми актами администрации должны быть определены:

- 2.11.1. содержание обязательных требований (условия, ограничения, запреты, обязанности);
- 2.11.2. лица, обязанные соблюдать обязательные требования;
- 2.11.3. в зависимости от объекта установления обязательных требований:
 - осуществляемая деятельность, совершаемые действия, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;
 - лица и используемые объекты, к которым предъявляются обязательные требования при осуществлении деятельности, совершении действий (далее - контролируемые лица);
 - результаты осуществления деятельности, совершения действий, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;
- 2.11.4. формы оценки соблюдения обязательных требований (муниципальный контроль, привлечение к административной ответственности, предоставление разрешений);
- 2.11.5. отделы и органы администрации (далее - уполномоченные органы), осуществляющие оценку соблюдения обязательных требований.

3. Порядок оценки применения обязательных требований

3.1. Целью оценки применения обязательных требований является анализ достижения цели введения обязательных требований, комплексная оценка системы обязательных требований в соответствующей сфере регулирования, оценка эффективности введения обязательных требований, выявление избыточных обязательных требований.

3.2. Процедура оценки применения обязательных требований включает в себя формирование уполномоченным органом на осуществление соответствующего вида муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления разрешений отчета о достижении целей введения обязательных требований, рассмотрение отчета о достижении целей введения обязательных требований и принятия решения о продлении срока действия нормативного правового акта, устанавливающего обязательные требования, или о проведении оценки фактического воздействия нормативного правового акта, устанавливающего обязательные требования.

3.3. Правила оценки применения обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах, подготовки, рассмотрения отчета о достижении целей введения обязательных требований и принятия решения о продлении срока действия нормативного правового акта, устанавливающего обязательные требования, или о проведении оценки фактического воздействия нормативного правового акта, устанавливающего обязательные требования утверждаются распоряжением администрации.

Управляющий делами администрации
Петровского муниципального округа
Ставропольского края
Ю.В.Петрич

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е А Д М И Н И С Т Р А Ц И И П Е Т Р О В С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ъ Н О Г О О К Р У Г А С Т А В Р О П О Л Ъ С К О Г О К Р А Я

07 мая 2024 г. г. Светлоград № 780

Об утверждении Положения о комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации

В соответствии пунктом 6 решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 23 ноября 2017 года № 29 «О земельном налоге на территории муниципального образования Петровского муниципального округа Ставропольского края» (с изменениями) администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации.
2. Признать утратившими силу постановления администрации

Петровского городского округа Ставропольского края:

от 13 мая 2019 г. № 1050 «О создании комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации»;

от 23 мая 2022 г. № 772 «О внесении изменений в состав комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 13 мая 2019 г. № 1050».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края Бабыкина А.И.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление «Об утверждении Положения о комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского муниципального округа».

Глава Петровского муниципального
округа Ставропольского края
Н.В.Конкина

Утвержден
постановлением администрации Петровского
муниципального округа Ставропольского края
от 07 мая 2024 г. № 780

ПО Л О Ж Е Н И Е

о комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации (далее – Положение, комиссия), разработано в соответствии с пунктом 6 решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 23 ноября 2017 года № 29 «О земельном налоге на территории муниципального образования Петровского муниципального округа Ставропольского края» и определяет задачи и полномочия комиссии, порядок ее формирования, работы и вынесения заключений на заявления граждан.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 23 ноября 2017 года № 29 «О земельном налоге на территории муниципального образования Петровского муниципального округа Ставропольского края» и настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает заявления граждан, являющихся собственниками земельных участков, включенных в зону чрезвычайной ситуации на основании муниципальных правовых актов (далее – Заявитель).

1.4. Комиссия является совещательным органом и действует на постоянной основе.

2. Задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

- 2.1. Рассмотрение заявлений граждан об освобождении от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации.
- 2.2. Проверка и рассмотрение представленных с заявлением документов.
- 2.3. Подготовка заключения об освобождении (отказа от освобождения) граждан от уплаты земельного налога.
- 2.4. Взаимодействие с налоговыми органами.

3. Порядок формирования и работы комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

- 3.3. Председатель комиссии:
 - назначает место, время проведения заседания комиссии;
 - согласовывает повестку дня заседания комиссии;
 - дает соответствующие поручения секретарю и членам комиссии, осуществляет контроль за их исполнением;
- 3.4. Секретарь комиссии:
 - информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии;
 - организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также подготовку протокола заседания комиссии и заключения;
 - осуществляет взаимодействие с заинтересованными гражданами, учреждениями и организациями Петровского муниципального округа Ставропольского края.
- 3.5. Члены комиссии:
 - в пределах своей компетенции принимают участие в работе комиссии;
 - вносят свои замечания и предложения по обсуждаемым вопросам;
 - участвуют в принятии решений;
- 3.6. Основной формой работы комиссии являются заседания.
- 3.7. Дату и время заседания комиссии назначает председатель комиссии. Уведомление членов комиссии осуществляет секретарь комиссии.

3.8. Заседания комиссии носят открытый характер и проводятся по мере необходимости;

3.9. Организационно-техническую и документальную работу комиссии осуществляет секретарь комиссии.

4. Порядок предоставления заявлений

4.1. Заявитель для рассмотрения вопроса по освобождению от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации, подает заявление на имя главы Петровского муниципального округа Ставропольского края по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.2. Одновременно с заявлением Заявитель предоставляет выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или Свидетельство о государственной регистрации права.

4.3. Заявление может быть подано собственником земельного участка или уполномоченным им лицом.

5. Порядок принятия и оформления решений по результатам рассмотренных заявлений

5.1. Заседание комиссии считается правомочным при наличии на заседании не менее половины списочного состава членов комиссии.

5.2. В целях вынесения объективного решения в ходе заседания комиссия рассматривает заявления и представленные с заявлением документы, заслушивает участников заседания комиссии.

5.3. В ходе проведения заседания комиссии ведется протокол по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. В протоколе указывается дата заседания, место заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, все предложения и замечания участников заседания комиссии, принятое решение.

5.4. Протокол подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

5.5. Решения комиссии принимаются большинством голосов от присутствующего числа членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.6. На основании подписанного всеми присутствовавшими членами комиссии протокола заседания комиссии, секретарь в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола осуществляет подготовку заключения об освобождении (отказе от освобождения) от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.7. Освобождение от уплаты земельного налога предоставляется на один налоговый период равный календарному году, в котором была чрезвычайная ситуация.

5.8. Заключение подписывается секретарем комиссии и утверждается председателем комиссии.

5.9. Заключение комиссии вместе с протоколом заседания комиссии направляется председателем комиссии главе Петровского муниципального округа Ставропольского края.

5.10. Решение об освобождении (отказе от освобождения) от уплаты земельного налога за земельный участок, вышедший из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации, принимается на основании постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края по заключению комиссии.

5.11. Проект постановления администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края об освобождении (отказе от освобождения) от уплаты земельного налога за земельный участок, вышедший из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации, подготавливается финансовым управлением администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее – финансовое управление).

5.12. Финансовое управление направляет Заявителю соответствующее уведомление об освобождении (отказе от освобождения) от уплаты земельного налога за земельный участок, вышедший из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации, в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

Управляющий делами администрации
Петровского муниципального округа
Ставропольского края
Ю.В.Петрич

Приложение 1
к Положению о комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации

ФОРМА

Главе Петровского
муниципального округа
Ставропольского края

(ФИО заявителя)

Проживающего по адресу: _____

ИНН _____
Паспорт серии _____ номер _____,
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.