

3.4.7. Ответственность за своевременную выплату компенсации части договорной платы несет специалист организации, с которой заключен договор на бухгалтерское обслуживание, и руководитель МДОО.

3.5. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивается путем использования сети «Интернет», Единого портала (<https://gosuslugi.ru>), Регионального портала (<https://26gosuslugi.ru>), если это не запрещено действующим законодательством.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется:

обеспечение возможности доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (на официальном сайте отдела образования, МОО, на Едином портале (<https://gosuslugi.ru>), Региональном портале (<https://26gosuslugi.ru>));

обеспечение возможности получения и копирования заявителями на официальном сайте отдела образования, МОО, на Едином портале (<https://gosuslugi.ru>), Региональном портале (<https://26gosuslugi.ru>) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять документы в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (Единого портала (<https://gosuslugi.ru>) и Регионального портала (<https://26gosuslugi.ru>));

обеспечение при направлении заявителями обращения в форме электронного документа возможности представления заявителям электронного сообщения, подтверждающего поступление обращения в МОО;

обеспечение с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (Единого портала (<https://gosuslugi.ru>) и Регионального портала (<https://26gosuslugi.ru>)) возможности получения заявителями сведений о ходе выполнения запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги;

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 1108 от 21.05.2019г. Начало опубликовано в предыдущем номере газеты «Вестник Петровского городского округа»

ПРОКУРОР РАЗЪЯСНЯЕТ

Ужесточена ответственность за оставление места дорожно-транспортного происшествия, повлекшего тяжкие последствия

Федеральным законом от 23.04.2019 № 65-ФЗ внесены изменения в статьи 264 и 264.1 УК РФ.

В соответствии с поправками уголовная ответственность по частям второй, четвертой и шестой статьи 264 УК РФ за нарушение правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств, повлекшее по неосторожности соответственно причинение тяжкого вреда здоровью человека, смерть человека, смерть двух или более лиц, теперь распространяется не только на лиц, совершивших указанное нарушение в состоянии опьянения, но и на лиц, оставивших место его совершения.

Абзац первый статьи 264.1 УК РФ дополнен указанием на совершение преступления лицом, имеющим судимость за совершение в состоянии опьянения преступления, предусмотренного ч. 2, 4, 6 ст. 264, ст. 264.1 УК РФ. Наказание по всем указанным составам преступлений при этом законодателем оставлено в ранее установленных видах и размерах, в зависимости от последствий – до 9 лет лишения свободы.

НОВОСТИ ПРОКУРАТУРЫ ПЕТРОВСКОГО РАЙОНА

Прокуратурой района в деятельности администрации Петровского городского округа Ставропольского края выявлены нарушения в части неосуществления контроля за размещением нестационарных торговых объектов на территории городского округа

Прокуратурой района на основании поступивших обращений граждан проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства при использовании индивидуальным предпринимателем земельного участка из земель населенных пунктов при размещении нестационарного торгового объекта.

В ходе проверки установлено, что фактически занятая площадь нестационарным торговым объектом, в три раза превышает площадь земельного участка, ранее предоставленного в аренду для указанных целей индивидуальному предпринимателю администрацией в 2014 году. Кроме того, установлено, что нестационарный торговый объект расположен на тротуаре, что ведет к созданию помех в дорожном движении.

Факт использования индивидуальным предпринимателем земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта, в три раза

превышающего площадь земельного участка, ранее предоставленного ему в аренду при создании помех в дорожном движении администрацией Петровского городского округа ни в рамках муниципального земельного контроля при осуществлении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, ни в рамках осуществления контроля за размещением нестационарных торговых объектов на территории городского округа не выявлен. Проверки соблюдения требований законодательства, условий договора аренды земельного участка при размещении индивидуальным предпринимателем нестационарного торгового объекта, а также осмотры (обследования) используемого им земельного участка не проводились. Это свидетельствует о неэффективности работы администрации Петровского городского округа в данном направлении и недостижении основной задачи муниципального земельного контроля.

По результатам проверки прокурором района в адрес главы Петровского городского округа внесено представление об устранении выявленных нарушений, которое находится на рассмотрении.

Прокуратурой района при проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативно-правового акта выявлены коррупциогенные факторы

Прокуратурой района во исполнение Приказа Генпрокуратуры России от 28.12.2009 № 400 «Об организации проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов» проведена антикоррупционная экспертиза постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципальной собственности» (далее – проект Административного регламента).

В ходе экспертизы прокуратурой района установлено, что в нарушение установленного законодательством 10-дневного срока предоставления сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципальной собственности, проектом Административного регламента установлен 30-дневный срок предоставления вышеуказанной муниципальной услуги.

Кроме того, проектом Административного регламента в нарушение требований действующего законодательства предусмотрена возможность отказа в предоставлении муниципальной услуги, что свидетельствует о возможности необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению органа местного самоуправления, нарушает основной принцип противодействия коррупции в Российской Федерации и является коррупциогенным фактором, с целью исключения которого на проект нормативного правового акта прокуратурой района направлено отрицательное заключение, которое находится на рассмотрении.

По иску прокуратуры Петровского района администрацию Петровского городского округа и средние образовательные школы округа обязали установить ограждение

Прокуратурой района проведена проверка исполнения законодательства об обеспечении безопасности и антитеррористической защищенности общеобразовательных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края.

В ходе проверки установлено, что в пяти средних образовательных школах округа, в нарушение требований федеральных законов от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 07.10.2017 № 1235, а также норм СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям образования и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», имеются нарушения целостности периметрового ограждения территории школы, ограждение частично отсутствует.

В результате отсутствия периметрового ограждения создаются условия для беспрепятственного доступа посторонних лиц и транспорта на территорию образовательных учреждений, нарушаются права несовершеннолетних учащихся, их родителей, а также работников школ в части защищенности образовательных учреждений от угрозы террористических актов.

По итогам проверки в Петровский районный суд прокуратурой района подготовлено и направлено пять исковых заявлений в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц к администрации Петровского городского округа об обеспечении финансирования мероприятий по обустройству прилегающей к школам территории в виде установки целостного ограждения по периметру территории учреждения.

По результатам рассмотрения исковых заявлений в суде, три из пяти заявлений Петровским районным судом удовлетворены, в срок до 12 месяцев администрация обязала выделить денежные средства на установку ограждения и в срок до 15 месяцев – установить ограждение школами. Два исковых заявления находятся на рассмотрении.

Прокурор района
советник юстиции
Л.В. Пустовойт

Т.Н. Бервинова, тел. (86547) 4-21-53

Вестник Петровского городского округа

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края информирует граждан и крестьянские (фермерские) хозяйства о возможности предоставления земельного участка категории земля сельскохозяйственного назначения, площадью 19495 кв.м пастбищ, с условным номером 26:08:041501:3У1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский городской округ, 26:08:041501, в аренду сроком на 48 лет, цель использования земельного участка – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством своей деятельности (сенокосение (код 1.19), ограничения в использовании земельного участка:

- земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, 26.02.2.147 – водоохранная зона реки Калаус;

- земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, 26.02.2.150 – прибрежная защитная полоса реки Калаус,

обременения земельного участка отсутствуют (далее – земельный участок). Граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности имеют право в течение тридцати дней со дня опубликования извещения подавать заявления в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка могут быть поданы в письменном виде по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка – 30 июня 2019 года. С местоположением земельного участка можно ознакомиться в отделе имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, с понедельника по пятницу с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ часов (перерыв с 12⁰⁰ до 13⁰⁰).

Объявление

о приеме документов для участия в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров образовательных организаций Петровского городского округа Ставропольского края

Отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края проводит конкурс по формированию резерва управленческих кадров образовательных организаций Петровского городского округа Ставропольского края на нижеследующие должности:

1. Руководитель муниципального учреждения, подведомственного отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам, претендующим на включение в резерв управленческих кадров образовательных организаций Петровского городского округа Ставропольского края.

- 1) наличие высшего образования;
- 2) дополнительное профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»;
- 3) стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет.

Гражданин Российской Федерации, претендующий на включение в резерв управленческих кадров, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет в отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края следующие документы:

- 1) личное заявление согласно приложению к настоящему объявлению;
- 2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии (3 x 4 без уголка);
- 3) копия паспорта или замещающего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента;
- 5) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию претендента - о присвоении ему ученой степени, ученого звания,

заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

б) документ об отсутствии у претендента заболевания, препятствующего осуществлять трудовую деятельность в соответствующей сфере деятельности в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

7) справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, наличие которой предусмотрено действующим законодательством.

Прием документов осуществляется по адресу: г. Светлоград, ул. Ленина, 29, отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (приемная) с 03 июня 2019 года по 24 июня 2018 года включительно с 8 до 12 часов и с 13 до 17 часов ежедневно, кроме выходных дней суббота и воскресенье.

Дополнительную информацию можно получить на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://petrogsk.ru/> в разделе «Объявления», в отделе образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, кабинет № 7 (1-й этаж), а также по телефону: 4-26-65.

Приложение к объявлению проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров образовательных организаций Петровского городского округа Ставропольского края

(фамилия, имя, отчество руководителя администрации, руководителя органа администрации)

отчество, дата рождения, адрес, сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, занимаемой должности на момент проведения конкурса и другие персональные данные, необходимые для проведения конкурса.

Предоставляю комиссии для проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров образовательных организаций Петровского городского округа Ставропольского края право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе, на обработку персональных данных посредством внесения в электронную базу, а также размещение на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес комиссии по формированию резерва управленческих кадров образовательных организаций Петровского городского округа Ставропольского края.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

« _____ » 20 _____ г. (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата принятия документов, подпись и расшифровки подписи лица, принявшего документы)

<*> Примечание: заявление оформляется в рукописном виде.

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 1036 от 06.05.2019г. Начало опубликовано в предыдущем номере газеты «Вестник Петровского городского округа»

1.56	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград 20 метров на восток от здания по ул. Кузнечная, 22	1	продовольственные товары	с 1 марта по 31 декабря	автолавка	4 кв. м.
1.57	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград 30 метров на восток от здания по ул. Кузнечная, 22	1	живая рыба	с 1 марта по 31 декабря	автоцистерна	4 кв. м.
1.58	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград 40 метров на восток от здания по ул. Кузнечная, 22	1	живая рыба	с 1 марта по 31 декабря	автоцистерна	4 кв. м.
1.59	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград 50 метров на восток от здания по ул. Кузнечная, 22	1	продовольственные товары	с 1 февраля по 31 декабря	автофургон	4 кв. м.
1.60	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград 60 метров на восток от здания по ул. Кузнечная, 22	1	продовольственные товары	с 1 марта по 31 декабря	автолавка	4 кв. м.
1.61	Ставропольский край, Петровский район, 6 метров на северо-восток от здания расположенного по адресу: г. Светлоград, ул. Шоссейная, 1 а	1	оказание услуг	с 01 июня по 01 сентября	торговый автомат	1 кв. м.
1.62	Ставропольский край, Петровский район, 10 метров на северо-восток от здания расположенного по адресу: г. Светлоград, ул. Шоссейная, 1 а	1	оказание услуг	с 01 июня по 01 сентября	торговый павильон	4 кв. м.
1.63	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград 12 метров на северо-восток от здания расположенного по адресу: г. Светлоград, ул. Шоссейная, 1 а	1	живая рыба	с 1 марта по 31 декабря	автоцистерна	4 кв. м.

3.2. В разделе 2 «с. Благодатное»:

3.2.1. Строки 2.1 – 2.3 исключить.

3.2.2. Строку 2.5 изложить в следующей редакции:

2.5	Ставропольский край, Петровский район, с. Благодатное, ул. Советская, 18 приблизительно 30 метров на юг кадастровый номер земельного участка 26-08-020613-158	1	продовольственные товары	5 лет	торговый павильон	28 кв. м.
-----	---	---	--------------------------	-------	-------------------	-----------

3.3. В разделе 3 «с. Высоцкое»:

3.3.1. Строки 3.1 – 3.8 исключить.

3.3.2. Дополнить строкой 3.10 следующего содержания:

3.10	Ставропольский край, Петровский район, с. Высоцкое 4 метра на восток от нежилого здания №14 по ул. Советская	1	непродовольственные товары	5 лет	торговый павильон	18 кв. м.
------	--	---	----------------------------	-------	-------------------	-----------

3.4. В разделе 4 «с. Ореховка»:

3.4.1. Строки 4.1 – 4.5 исключить.

3.5. В разделе 5 «с. Донская Балка»:

3.5.1. Строку 5.1 исключить.

3.5.2. Строки 5.2, 5.3 изложить в следующей редакции:

5.2	Ставропольский край, Петровский район, с. Донская Балка, ул. Ленина, площадка около магазина «Круг»	2	плодоо-вошная продукция	с 1 апреля по 31 октября	автолавки	6 кв. м.
		2	рассада (семена) овощей, цветов	с 1 апреля по 31 октября	торговая палатка	6 кв. м.
		2	бахчевые культуры	с 01 июля по 31 октября	бахчевой развал	6 кв. м.
5.3	Ставропольский край, Петровский район, с. Донская Балка, ул. Ленина, 119 А	1	продовольственные товары	5 лет	торговый павильон	25 кв. м.

3.6. В разделе 6 «с. Константиновское»:

3.6.1. Строки 6.1 – 6.6 исключить.

3.6.2. Строки 6.7 изложить в следующей редакции:

6.7	Ставропольский край, Петровский район, с. Константиновское, в 47 метрах западнее здания Дома Быта кадастровый номер земельного участка 26-08-050404-57	1	продовольственные товары	5 лет	торговый павильон	42 кв. м.
-----	--	---	--------------------------	-------	-------------------	-----------

3.6.3. Строку 6.9 изложить в следующей редакции:

6.9	Ставропольский край, Петровский район, с. Константиновское, ул. Ледовского, 2а кадастровый номер земельного участка 26-08-050404-62	1	продовольственные товары	5 лет	торговый павильон	54 кв. м.
-----	---	---	--------------------------	-------	-------------------	-----------

3.7. В разделе 7 «с. Николина Балка»:

3.7.1. Строку 7.1 исключить.

3.7.2. Строку 7.2 изложить в следующей редакции:

7.2	Ставропольский край, Петровский район, с. Николина Балка площадка по ул. Шоссейная, 26/1-26/2	3	плодоо-вошная продукция	с 1 апреля по 31 октября	автолавки	6 кв. м.
		3	саженцы декоративных и плодовых деревьев, цветы	с 1 апреля по 31 октября	автолавки	6 кв. м.
		3	бахчевые	с 01 июля по 31 октября	бахчевой развал	5 кв. м.

3.7.3. Строку 7.3 – исключить.

3.8. В разделе 8 «с. Сухая Буйвола»:

3.8.1. Строку 8.1 исключить.

3.9. В разделе 9 «с. Шведино»:

3.9.1. Строки 9.2 – 9.3 – исключить.

3.10. В разделе 10 «с. Гофицкое»:

3.10.1. Строку 10.2 изложить в следующей редакции:

10.2	Ставропольский край, Петровский район, с. Гофицкое, 53 м на восток от ул. Базарная, 35б	1	непродовольственные товары	5 лет	торговый павильон	6 кв. м.
------	---	---	----------------------------	-------	-------------------	----------

3.10.2. Строку 10.6 – 10.13 исключить.

3.10.3. Дополнить строками 10.15, 10.16 следующего содержания:

10.15	Ставропольский край, Петровский район, с. Гофицкое, 61 м на северо-восток от ул. Базарная, 35 б	1	продовольственные товары	5 лет	торговый павильон	5 кв. м.
10.16	Ставропольский край, Петровский район, с. Гофицкое, 38 м. на восток от ул. Базарная, 35б	1	непродовольственные товары	5 лет	торговый павильон	18 кв. м.

Управляющий делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края
В.В.Редькин

Приложение

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 г. № 1176

услуги;

- культура обслуживания заявителей;

- ресурсное обеспечение исполнения регламента.

2.29. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами отдела образования, МДОО при предоставлении государственной услуги, не превышающее двух, с их общей продолжительностью, не превышающей 30 минут;

- удовлетворенность заявителей оказанием государственной услуги.

2.30. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение срока рассмотрения заявления;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) специалистов отдела образования, МДОО, ответственных за предоставление государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.31. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт МДОО, Единый портал, Региональный портал.

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения государственной услуги. Указанные образцы заявлений размещаются в соответствующем разделе официального сайта МДОО, предоставляющих государственную услугу. Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в МДОО.

На Региональном портале формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо форме.

На Едином портале заявителю обеспечивается возможность автоматически перейти к заполнению заявления в электронной форме на Региональном портале.

Заявление, оформленное в электронном виде, и приложенные к нему документы представляются в любом из форматов: *.rtf, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf, подписываются с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с установленными требованиями законодательства Российской Федерации, и направляются в МДОО: лично при посещении МДОО;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; посредством Единого портала (без использования электронных носителей), Регионального портала.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Предоставление заявителем государственной услуги посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и рассмотрение документов от заявителей для назначения выплаты компенсации;
- 2) принятие решения о назначении выплаты компенсации либо отказ в предоставлении государственной услуги;
- 3) выплата компенсации.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему регламенту.

Описание административных процедур

3.2. Прием и рассмотрение документов от заявителей для назначения и выплаты компенсации

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации, является обращение заявителя в МДОО с документами, необходимыми для назначения и выплаты компенсации, предусмотренными пунктом 2.7 настоящего регламента, как лично, так и направленных заявителем по почте заказным письмом с уведомлением или доставленных в МДОО.

3.2.2. При получении документов от заявителя ответственный специалист устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, наличие всех необходимых документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.

Критериями принятия решения о приеме или об отказе в приеме документов являются основания, указанные в п. 2.7 и п. 2.11 настоящего регламента.

Способ фиксации поступления документов – внесение регистрационной записи в журнал учета заявлений о предоставлении государственной услуги с указанием:

- регистрационного номера;

- даты приема документов;

- сведений о заявителе;

- сведений о ребенке.

3.2.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме (об отказе в приеме) документов с указанием:

- регистрационного номера заявления;

- даты приема заявления;

- фамилии, имени, отчества ответственного специалиста, внесшего запись в журнал регистрации, подписи.

Ответственный специалист скрепляет представленные документы, формирует дело (пакет документов на получение компенсации).

Расписка-уведомление о приеме документов передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется по адресу или способом, указанным им в заявлении в случае, если документы направлены посредством почтовой связи или в электронной форме.

Общий максимальный срок приема документов от заявителей не должен превышать 15 минут.

3.2.4. Ответственность за прием документов несет уполномоченный на то специалист МОО, осуществляющий прием документов.

3.3. Принятие решения о назначении компенсации либо отказ в предоставлении государственной услуги

3.3.1. Основанием для принятия решения о назначении компенсации является сформированный пакет документов на получение компенсации.

Критериями принятия решения о назначении компенсации либо отказ в предоставлении государственной услуги являются основания, указанные в п. 2.7 и п. 2.12 настоящего регламента.

3.3.2. Специалист, ответственный за назначение компенсации, на основании представленных документов устанавливает размер компенсации: на первого ребенка 20% среднего размера внесенной родителями (законными представителями) родительской платы, на второго ребенка – 50%, на третьего и последующих детей – 70%, и готовит проект приказа о назначении и выплате компенсации, либо готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении компенсации либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Способом фиксации принятия решения о назначении компенсации является издание приказа руководителя МДОО о назначении и выплате компенсации.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры по принятию решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги не должен превышать 10 дней со дня поступления заявления и пакета документов.

3.3.6. Ответственность за принятие решения о выплате (отказе в выплате) несет руководитель МДОО.

3.4. Выплата компенсации

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача сформированного пакета документов на получение компенсации и выписки из приказа руководителя МДОО (выплатное дело) в организацию, с которой заключен договор на бухгалтерское обслуживание.

Специалистом организации, с которой заключен договор на бухгалтерское обслуживание, начисляется компенсация в соответствии с приказом руководителя МДОО.

3.4.2. Для подтверждения права на получение компенсации родители (законные представители) ежегодно, не позднее 01 января, представляют в МДОО справку о размере среднедушевого дохода семьи или справку о получении пособия на ребенка.

В случае непредоставления справки о размере среднедушевого дохода семьи или справки о получении пособия на ребенка в установленные сроки выплата компенсации приостанавливается. При предоставлении указанных справок выплата компенсации возобновляется со дня приостановления, но не более чем за три месяца до месяца, в котором представлены указанные справки.

3.4.3. Компенсация выплачивается ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления средств на банковский счет заявителя по реквизитам, указанным в заявлении о предоставлении компенсации.

В случае получения компенсации на 2-х и более детей перечисления могут производиться на один банковский счет по заявлению родителей (законных представителей).

Возврат излишне выплаченных в качестве компенсации средств производится заявителем добровольно, либо указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

Назначенная компенсация, не полученная заявителем, выплачивается за прошедшее время, но не более чем за 3 года, предшествующих обращению за компенсацией.

При наступлении обстоятельств, влекущих отмену или изменение размера назначенной компенсации, специалист организации, с которой заключен договор на бухгалтерское обслуживание, уведомляет об этом руководителя МДОО для принятия соответствующего решения.

3.4.4. Способом фиксации принятия решения по выплате компенсации является регистрация выплата дела в организации, с которой заключен договор на бухгалтерское обслуживание.

3.4.5. Критериями принятия решения по выплате компенсации является наличие выплата дела.

3.4.6. Результатом административной процедуры является поступление компенсации на банковский счет заявителя.

соответствии с действующим законодательством;
- предоставление неполного пакета документов;
- несоответствие представленных документов установленным требованиям.
2.12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие одного из документов, установленных п. 2.7 настоящего регламента, а также отсутствие счета в кредитной организации для перечисления компенсации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:
- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;
- отсутствие сведений о внесении в предыдущем месяце родителей (законным представителем) платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МДОУ;
- отчисление ребенка из МДОУ;
- смерть родителя (законного представителя), на которого оформлена компенсация;
- лишение родительских прав родителя, которому начисляется и выплачивается компенсация, на основании решения суда;
- прекращение опеки (попечительства) и других обстоятельств, влекущих невозможность получения компенсации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.14. Открытие счета в кредитной организации.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.15. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.
В случае внесения изменений и выданных по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, оказываемых организациями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.16. Взимание платы за предоставление услуги за открытие счета в кредитной организации устанавливается соответствующей кредитной организацией.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.17. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут. Максимальное время приема должностными лицами составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственных услуг, в том числе в электронной форме

2.18. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.
Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется посредством внесения регистрационной записи в Журнал учета заявлений о назначении компенсации специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель специалистом МДОУ, ответственным за прием и регистрацию документов, и регистрируется в журнале регистрации в сроки, указанные в настоящем пункте.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.19. Помещения, в которых осуществляется прием заявлений, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.20. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в отдел образования, МДОУ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы отдела образования и МДОУ.

2.21. Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах, предоставляющих государственную услугу.

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

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

2) возможность самостоятельного передвижения по территории отдела образования и МДОУ, входа в здания и выхода из них, 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 государственной услуги;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
6) допуск в здания отдела образования и МДОУ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным законодательством;

7) оказание должностными лицами отдела образования, МДОУ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.23. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц отдела образования и МДОУ, 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.

2.24. Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле МДОУ и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

2.25. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях отдела образования, МДОУ в местах для ожидания и приема заявлений (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте отдела образования (<http://petrovo.ucoz.ru>) и МДОУ (приложение 1 настоящего регламента), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<http://26.gosuslugi.ru>).

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

2.26. Рабочие места специалистов МДОУ, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

2.28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания при предоставлении государственной услуги;
- достоверность информации о предоставлении государственной услуги;
- своевременное полное информирование о государственной услуге посредством различных форм информирования, предусмотренных настоящим регламентом;
- четкость, простота и ясность в изложении информации;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб по предоставлению государственной

«ФОРМА

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ К ДОГОВОРУ

на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Петровского городского округа Ставропольского края

от «__» _____ 20__ г.

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края, именуемая в дальнейшем «Администрация округа», в лице _____

_____, действующего на основании _____

Положения, а _____

(полное наименование Хозяйствующего субъекта)

ИНН _____, ОГРН _____, КПП _____,

в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

принимает место для размещения нестационарного торгового объекта площадью _____ кв.м. для осуществления деятельности _____

_____ по реализации _____,

(назначение, специализация)

по адресу ориентир в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее – Схема), адрес места расположения: _____

_____ (№ _____ Схемы).

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края передает место для размещения нестационарного торгового объекта в состоянии, соответствующем условиям договора и цели использования.

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края

_____ (_____) _____ (_____)»

М.П. М.П.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

22 мая 2019 г.

г. Светлоград

№ 1109

Об установлении дополнительных требований пожарной безопасности на территории Петровского городского округа Ставропольского края на время действия особого противопожарного режима на территории Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», постановлением Правительства Ставропольского края от 03.04.2019 № 144-п «Об установлении особого противопожарного режима на территории Петровского городского округа Ставропольского края», постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 13 марта 2019 года № 562 «О порядке установления особого противопожарного режима на территории Петровского городского округа Ставропольского края», письмом Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю от 18.04.2019 № 2770-6-3-2, письмом отдела надзорной деятельности и профилактической работы управления надзорной деятельности Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю (по Петровскому городскому округу и Грачевскому району) от 19.04.2019 № 6-6-14-53-218 и в целях обеспечения пожарной безопасности на территории Петровского городского округа Ставропольского края, администрации Петровского городского округа Ставропольского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить дополнительные требования пожарной безопасности на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее – городской округ) на время действия особого противопожарного режима на территории Ставропольского края, установленного постановлением Правительства Ставропольского края от 03 апреля 2019 г. № 144-п «Об установлении на территории Ставропольского края особого противопожарного режима» и до принятия соответствующего постановления Правительства Ставропольского края о его отмене, по запрету на:

- 1.1. Сжигание мусора и травы, в том числе и на индивидуальных приусадебных участках.
 - 1.2. Посещения лесных массивов.
 - 1.3. Разведения костров, топку печей, кухонных очагов и котельных установок.
 - 1.4. Проведения пожароопасных работ на полях и в лесах.
 - 1.5. Выжигание стерни и сухой травы на землях сельскохозяйственного назначения.
2. В рамках реализации дополнительных требований пожарной безопасности на территории городского округа на время действия особого противопо-

жарного режима на территории Ставропольского края рекомендовать:

2.1. Начальникам территориальных отделов управления по делам территориальной администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

2.1.1. Организовать разъяснительную работу среди граждан о соблюдении требований пожарной безопасности.

2.1.2. Проинформировать об установлении особого противопожарного режима население, организации, расположенные на подконтрольной территории.

2.1.3. Оповестить об установлении особого противопожарного режима организации, задействованные в тушении пожаров на подконтрольной территории.

2.1.4. Организовать соблюдение правил пожарной безопасности в жилищном фонде на подконтрольной территории.

2.1.5. Проводить сбор информации и анализ пожарной обстановки на подконтрольной территории.

2.1.6. Силами добровольных противопожарных формирований, организовать обход (обезд) соответствующей территории с первичными средствами пожаротушения.

2.1.7. Определить по границам населенных пунктов участки, на которых возможно распространение огня с открытых территорий на населенные пункты, либо с населенного пункта на открытую территорию и обустроить на данных участках противопожарные минерализованные полосы с противопожарным разрывом не менее 4-х метров.

2.1.8. Имеющиеся по границам населенных пунктов участки, на которых возможно распространение огня с открытых территорий на населенные пункты, либо с населенного пункта на открытую территорию и на территориях, граничащих с лесными массивами противопожарные минерализованные полосы обустроить противопожарным разрывом не менее 4-х метров.

2.2. Руководителям организаций, расположенных на территории городского округа:

2.2.1. Организовать информирование работников организаций об установлении особого противопожарного режима.

2.2.2. Организовать проведение внеплановых инструктажей по пожарной безопасности с работниками организаций.

2.2.3. При ухудшении оперативной обстановки организовать патрулирование на подведомственных территориях с первичными средствами пожаротушения.

2.2.4. Организовать дежурство имеющихся подразделений добровольной пожарной охраны (дружины) и пожарной техники.

2.2.5. Обеспечить своевременную уборку (очистку) объекта защиты и прилегающей к нему территории, в том числе в пределах противопожарных расстояний между объектами защиты, от горючих отходов, мусора, тары и сухой растительности, а также обеспечить контроль вывоза стораемых отходов с закреплённых территорий. Не допускать сжигание отходов и тары, разведение костров в местах, находящихся на расстоянии менее 50 метров от объектов защиты.

2.2.6. Предусмотреть использование для целей пожаротушения, имеющуюся водовозную и землеройную технику.

2.2.7. Обеспечить запасы воды для целей пожаротушения.

2.2.8. Осуществлять иные мероприятия, связанные с решением вопросов содействия пожарной охране при тушении пожаров.

2.3. Гражданам:

2.3.1. Правообладателям земельных участков (собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков), расположенных в границах населенных пунктов, садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений производить регулярную уборку мусора и покос травы. Границы уборки территорий определяются границами земельного участка на основании кадастрового или межевого плана.

2.3.2. Не допускать складирования (свалок) горючих отходов (материалов) на территориях общего пользования в границах населенных пунктов, садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений, а также вблизи приусадебных участков (домовладений).

2.3.3. Не допускать на землях общего пользования населенных пунктов разведения костров, а также сжигания мусора, травы и иных отходов, материалов или изделий.

2.3.4. Иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства пожаротушения.

2.3.5. При обнаружении пожаров незамедлительно сообщать в единую дежурно-диспетчерскую службу, либо в противопожарную службу. До прибытия противопожарной службы, по возможности, принимать меры по тушению пожаров.

2.4. Сотрудникам отдела надзорной деятельности и профилактической работы управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министерства Российской Федерации по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю (по Петровскому городскому округу и Грачевскому району) в случае выявления нарушений требований пожарной безопасности и дополнительных требований, установленных в связи с введением особого противопожарного режима, применять меры административного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

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

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края

А.А. Захарченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13 мая 2019 г. г. Светлоград № 1050

О создании 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 городского округа Ставропольского края» и в связи с поступающими обращениями граждан, проживающих на территории Петровского городского округа Ставропольского края, чьи земельные участки пострадали вследствие чрезвычайной ситуации, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации, и утвердить ее в прилагаемом составе.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Бабыкина А.И., первого заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сухомлинову В.П.

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

5. Настоящее постановление «О создании 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 городского округа».

Глава Петровского городского округа Ставропольского края А.А.Захарченко

Утвержден

постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 13 мая 2019 г. № 1050

СОСТАВ

комиссии по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации

Бабыкин Александр Иванович первый заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии

Белый Александр Васильевич начальник отдела планирования и анализа доходов и налогового потенциала бюджета финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Мишура Николай Александрович начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Русанова Галина Петровна начальник отдела планирования территорий и землеустройства - главный архитектор администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Алексеев Александр Петрович начальник отдела по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Денисенко Александр Александрович заместитель начальника отдела по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Управляющий делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края В.В.Редькин

постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 13 мая 2019 г. № 1050

ПОЛОЖЕНИЕ

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 городского 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 городского 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 городского 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 городского 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 городского 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 по освобождению граждан от уплаты земельного налога за земельные участки, вышедшие из хозяйственного оборота вследствие чрезвычайной ситуации, 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, по

государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 27.08.2012, № 35);

Законом Ставропольского края от 10.07.2007 № 35-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 15.08.2007, № 26, ст. 6585);

Законом Ставропольского края от 30.07.2013 № 72-кз «Об образовании» («Ставропольская правда», № 213-214, 02.08.2013, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 25.10.2013, № 54, ст. 10539); постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» («Ставропольская правда» № 183, 03.08.2011);

постановлением Правительства Ставропольского края от 26 февраля 2007 № 26-п «О компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.03.2007, № 17);

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013); настоящим регламентом;

уставом, локальными актами МДОО;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним:

1) заявление о предоставлении компенсации с указанием реквизитов банковского счета родителя (законного представителя), на который должны быть перечислены денежные средства (форма заявления в приложении 2 к настоящему регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность (паспорт);

3) копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

4) документы, подтверждающие факт совместного проживания заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Ставропольского края заявителя и членов его семьи, свидетельство регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка (детей), не достигшего 14 - летнего возраста, документ, выданный территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи).

Запрещено требовать от заявителя представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

В заявлении дается согласие заявителя на обработку его персональных данных и передачу третьим лицам. Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть оформлены надлежащим образом и содержать все установленные для них реквизиты. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

2.8. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Форму заявления заявитель вправе получить:

- непосредственно в отделе образования или МДОО;

- в сети «Интернет» на официальном сайте отдела образования, на Едином портале, Региональном портале;

- в информационно-правовых системах «Консультант плюс» и «Гарант». Заявитель имеет право представить документы:

- лично или через законного представителя в МДОО;

- путем направления почтовых отправлений в МДОО;

- путем направления документов на Единый портал, Региональный портал или по электронной почте МДОО.

В случае направления заявления и документов для получения государственной услуги по почте копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

Заявление и документы для получения государственной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.9. При обращении заявителя о предоставлении государственной услуги предоставление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, – не требуется.

2.10. В соответствии с требованиями пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Петровского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Петровского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Петровского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Петровского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в

1.4.4. Публичное информирование о государственной услуге и о порядке ее оказания осуществляется отделом образования, МДОО путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале.

В помещениях места публичного информирования посетителей о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами. Информационные стенды располагаются на уровне человеческого роста, должны быть функциональны и могут быть оборудованы карманами формата А4 для размещения в них информационных листов.

Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию о государственной услуге:

выписку из текста настоящего регламента;
почтовый адрес и адрес электронной почты отдела образования, МДОО, адреса официальных сайтов в сети «Интернет»; фамилии, имена, отчества (при наличии) и контактные телефоны специалистов, ответственного за предоставление государственной услуги, график работы, в том числе график приема по вопросам предоставления государственной услуги;

перечень документов, которые заявитель должен представить для получения государственной услуги;

образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги; перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

а) на официальном сайте отдела образования (<http://petrovo.uzoz.ru>), МДОО: полное наименование и полный почтовый адрес; справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги; адреса электронной почты;

текст регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в местах предоставления государственной услуги.

б) на Едином портале (<http://gosuslugi.ru>), Региональном портале (<http://26gosuslugi.ru>):

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы МДОО, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

1.4.5. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, Региональном портале, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги

2.2. Государственную услугу в части приема заявлений о предоставлении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательных организациях, предоставляют МДОО.

Организуется консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и контролирует работу по предоставлению государственной услуги отдел образования.

2.3. В соответствии с требованиями федерального законодательства запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг;

утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является: - выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, либо отказ в выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация), с обоснованием причины отказа и направлением соответствующего уведомления заявителю.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги:

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления средств на банковские счета родителей (законных представителей) по реквизитам, указанным в заявлении о предоставлении компенсации.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо отказ о предоставлении государственной услуги 10 дней со дня регистрации заявления.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.6. Предоставление государственной услуги регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.ru>, 30.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, №53 (ч. 1), ст.7598, «Российская газета» № 303, 31.12.2012.);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.10.1999, № 42, ст. 5005);

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета» №234, 02.12.1995);

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 03.08.1998, № 31, ст.3802, «Российская газета» № 147, 05.08.1998);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст.4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников, а также многофункциональных центров предоставления

вестка 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 земельный участок, 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 городского 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 городского округа Ставропольского края по заключению комиссии.

5.11. Проект постановления администрации Петровского городского 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 городского 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 городского округа
Ставропольского края
В.В.Редькин

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
городского округа
Ставропольского края

(ФИО заявителя)

Проживающего по адресу:

ИНН _____
Паспорт серии _____ номер _____,
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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) _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 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 городского 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 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

08 мая 2019 г. г. Светлоград № 1042

Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 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», Федеральным законом от 06 октября 2003 г.

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о проведении открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

1.2. Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

1.3. Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 12 мая 2017 г. № 315 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского муниципального района Ставропольского края».

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

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждено
постановлением администрации
Петровского
городского округа Ставропольского края
от 08 мая 2019 г. № 1042

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях наиболее полного обеспечения и удовлетворения потребностей населения Петровского городского округа в перевозках пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Петровского городского округа Ставропольского края, повышения безопасности дорожного движения, улучшения культуры и качества обслуживания пассажиров и определяет порядок проведения открытых конкурсов на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее – открытый конкурс, муниципальный маршрут).

2. Предмет, цель и основные задачи открытого конкурса

2.1. Предметом открытого конкурса является право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам.

2.2. Целью открытого конкурса является выбор перевозчиков, обеспечивающих наиболее безопасные и качественные условия перевозки пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах. Конкурсный отбор перевозчиков является способом организации транспортного обслуживания для удовлетворения потребностей населения в безопасных и качественных перевозках.

2.3. Основные задачи открытого конкурса:
обеспечение равных условий для участия перевозчиков в обслуживании муниципальных маршрутов;
выбор перевозчиков, наиболее подготовленных для оказания качественных и безопасных услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах;
повышение качества и безопасности транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах.

3. Организатор открытого конкурса

3.1. Организатором конкурса является администрация Петровского городского округа Ставропольского края (далее - организатор конкурса). Ответственный исполнитель - управление муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – ответственный исполнитель).

3.2. Организатор конкурса:

1) утверждает состав конкурсной комиссии и конкурсную документацию;
2) обеспечивает условия для работы конкурсной комиссии.

3.3. Ответственный исполнитель:

1) размещает на официальном сайте организатора конкурса (далее - офи-

циальный сайт) извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию и другие сведения и информацию, определенные настоящим Положением;

2) представляет конкурсную документацию по заявлениям заинтересованных лиц;

3) ведет прием, регистрацию конвертов с заявками на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов, обеспечивает их хранение;

4) выдает по результатам открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

4. Условия допуска к участию в открытом конкурсе

4.1. К участию в открытом конкурсе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договора простого товарищества (далее – претенденты), соответствующие следующим требованиям:

1) наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) принятие на себя обязательства в случае предоставления участнику открытого конкурса права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок подтвердить в сроки, определенные конкурсной документацией, наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе;

3) непроведение ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом участника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства;

4) отсутствие у участника открытого конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершённый отчетный период;

5) наличие договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества);

6) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества обстоятельств, предусмотренных частью 8 статьи 29 Федерального закона 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» (далее – Федеральный закон). Требования, предусмотренные подпунктами 1, 3 и 4 настоящего пункта, применяются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

4.2. Не допускаются к участию в открытом конкурсе претенденты:
1) не представившие документы, определенные пунктом 7.3 настоящего Положения, либо представившие документы, содержащие недостоверные сведения;

2) не соответствующие требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса, установленным пунктом 4.1 настоящего раздела;
3) представившие заявку на участие в конкурсе, не соответствующую требованиям конкурсной документации.

4.3. Отказ в допуске к участию в открытом конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела, не допускается.

4.4. Решение конкурсной комиссии об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано в суде.

4.5. В целях рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе и прилагаемых к ней документов конкурсная комиссия имеет право направлять межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5. Извещение о проведении открытого конкурса

5.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается на официальном сайте не позднее чем за тридцать календарных дней до дня его проведения.

5.2. Извещение должно содержать сведения, предусмотренные ч. 2 ст. 22 Федерального закона.

5.3. Организатор открытого конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

5.4. Организатор открытого конкурса, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 30 дней до его проведения. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается ответственным исполнителем на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения ответственным исполнителем вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес перевозчика (для юридического лица) или сведения о месте жительства перевозчика (для индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества) конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем лицам, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе.

6. Конкурсная документация

и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях».

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

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утвержден
постановлением администрации
Петровского
городского округа Ставропольского края
от 21 мая 2019 г. № 1108

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее соответственно – регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – отдел образования) по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях (далее - выплата), и взаимодействию с подведомственными организациями, с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также иными организациями при осуществлении полномочий по выплате.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при получении государственной услуги являются родители (законные представители) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, которые заключили с муниципальной дошкольной образовательной организацией Петровского городского округа Ставропольского края (далее - МДОУ) договор и внесли плату за присмотр и уход за ребенком в МДОУ.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о местах нахождения и графиках работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет», способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о местонахождении, графике работы отдела образования, его справочных телефонах, адресе официального сайта, электронной почты:

Место нахождения: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г.Светлоград, ул.Ленина, 29.

График работы: ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, выходной - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: (86547) 4-03-07, (86547) 4-03-05.

Адрес электронной почты: [http://obrazovanie@petrgosk.ru](mailto:obrazovanie@petrgosk.ru).

Официальный сайт в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» (далее – сети Интернет): petrovoo.ucoz.ru.

Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы отдела образования:

- по справочным телефонам отдела образования;

- на сайте отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (<http://petrovoo.ucoz.ru>);

- на сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края (<http://petrgosk.ru>);

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>);

- через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных

образований Ставропольского края» (<http://26gosuslugi.ru>).

1.3.2. Информация о местонахождении МДОУ, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов МДОУ указана в приложении 1 к настоящему регламенту.

Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы МДОУ:

- по справочным телефонам МДОУ;

- на сайте отдела образования (<http://petrovoo.ucoz.ru>);

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал);

- через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<http://26gosuslugi.ru>) (далее - Региональный портал).

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.4.1. Информирование заявителей осуществляется через индивидуальное информирование (устное, письменное) и публичное информирование.

1.4.2. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами отдела образования, МДОУ при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Специалисты отдела образования, МДОУ, ответственные за исполнение данной государственной услуги (далее – специалисты), принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени (но не более 3 рабочих дней), а также возможность ответного звонка специалиста заявителю для разъяснения.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 15 минут. При отсутствии очереди время индивидуального устного информирования не может превышать 20 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен назвать учреждение (отдел образования или МДОУ), в которое обратился заявитель. Во время разговора специалист должен четко произносить слова, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист должен соблюдать правила деловой этики.

1.4.3. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме за подписью начальника отдела образования, руководителя МДОУ (исполняющего обязанности руководителя) по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя.

Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и должен содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в отделе образования, МДОУ.

Ответ по существу поставленных вопросов не дается в следующих случаях: отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ; письменное обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи. В этом случае заявителю письменно сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

письменное обращение не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем уведомляется заявитель;

запрашиваемая информация не относится к компетенции отдела образования, МДОУ в соответствии с настоящим регламентом; наличие данного заявителю ранее ответа по существу поставленных в письменном обращении вопросов, о чем уведомляется заявитель;

принятие в исключительных случаях начальником отдела образования, руководителем МДОУ решения о продлении срока рассмотрения письменного обращения не более чем на 30 дней. В этом случае заявитель письменно уведомляется о продлении срока рассмотрения его письменного обращения.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить письменное обращение.

Ответ на обращение, поступившее в отдел образования, МДОУ в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в таком обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

ципальных услуг» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной бюджетной культурной услуги «Петровский организационно-методический центр» муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями сферы культуры, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 13 августа 2018 г. № 1442 (далее-изменения, административный регламент).

2. Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Петровский организационно – методический центр» обеспечить выполнение административного регламента с учетом внесенных изменений.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И., управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.

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

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 мая 2019 г. № 1103

Изменения,

которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной бюджетной культурной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями сферы культуры, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 13 августа 2018 г. № 1442

1. В разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1. В пункте 2.8 абзац двенадцатый изложить в следующей редакции: «постановление Правительства Ставропольского края от 22.11.2013 № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № «330-331, 07.12.2013»).».

1.2. Пункт 2.13 после абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. В разделе 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников»:

2.1. В подпункте 5.2.1 пункта 5.2:

2.1.1. В абзаце четвертом слова «документов, не предусмотренных» заме-

нить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

2.1.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг.».

2.2. В пункте 5.19:

2.2.1. Абзац четвертый и пятый изложить в следующей редакции:

«По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее - ответ о результатах рассмотрения жалобы).

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.».

2.2.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения.».

Управляющий делами
Петровского городского округа Ставропольского края
В.В.Редькин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

21 мая 2019 г.

г. Светлоград

№ 1108

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министра образования и молодежной политики Ставропольского края от 13 января 2015 г. № 8-пр «Об утверждении Типового административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях», постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 27 марта 2018 г. № 411 «Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг, муниципальных контрольных функций, предоставляемых (осуществляемых) отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края» (с изменениями) администрации Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее – административный регламент).

2. Отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить организацию и контроль за выполнением административного регламента муниципальными образовательными организациями Петровского городского округа Ставропольского края.

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

4. Признать утратившим силу постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 26 июня 2015 г. № 608 «Об утверждении административного регламента по предоставлению отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр

6.1. Состав и содержание конкурсной документации определяет организатор открытого конкурса, проект конкурсной документации готовит ответственный исполнитель. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

6.2. Конкурсная документация включает в себя:

1) форму заявки на участие в открытом конкурсе с указанием прилагаемых к ней документов в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

2) основные характеристики и сведения о предмете открытого конкурса;

3) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

4) требования по допуску претендентов к участию в открытом конкурсе, определенные пунктом 4.1 настоящего Положения;

5) порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки, определенные пунктом 7.5 настоящего Положения;

6) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления перевозчикам разъяснений положений конкурсной документации, определенные 6.6, 6.7 настоящего раздела;

7) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;

8) критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, определенные в соответствии с пунктами 10.3, 10.4 настоящего Положения;

9) порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе, определенные пунктами 10.5, 10.6 настоящего Положения.

6.3. Ответственный исполнитель обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до дня проведения открытого конкурса, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

6.4. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса ответственный исполнитель на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан представить такому лицу конкурсную документацию. Представление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.

6.5. Представление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

6.6. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор открытого конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору открытого конкурса не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Подготовка разъяснений осуществляется ответственным исполнителем.

6.7. В течение трех рабочих дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника открытого конкурса такое разъяснение должно быть размещено ответственным исполнителем на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания перевозчика, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

7. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

7.1. Для участия в открытом конкурсе претендент подает заявку на участие в открытом конкурсе в сроки, которые установлены конкурсной документацией.

7.2. Заявка на участие в открытом конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование конкурсного лота, на участие в котором подается данная заявка. Претендент на участие в открытом конкурсе вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества).

Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующие сведения:

1) о фирменном наименовании (наименовании), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, паспортных данных, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества), номере контактного телефона;

2) количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения;

3) среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения;

4) государственные регистрационные знаки транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения.

7.3. К заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются документы:

1) документ, удостоверяющий личность (для индивидуального предпринимателя) (заверенная копия);

2) учредительные документы и все изменения к ним (для юридического лица) (заверенная копия);

3) доверенность, выданная участниками простого товарищества или договор простого товарищества, в соответствии с которым он уполномочен

совершать от имени всех товарищей сделки с третьими лицами (для уполномоченного участника договора простого товарищества) (оригинал или заверенная копия);

4) лицензия на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек (заверенная копия);

5) список водителей претендента, заявленных для осуществления пассажирских перевозок по указанным в заявке лотам, водительские удостоверения, трудовые договоры с водителями категории «D» (оригинал);

6) перечень автобусов, заявляемых к осуществлению пассажирских перевозок по лотам открытого конкурса, их свидетельства о регистрации транспортных средств, паспорта транспортных средств и страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (заверенная копия).

7.4. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе с приложением необходимых документов в отношении каждого предмета открытого конкурса.

7.5. Претендент, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить такую заявку в любое время до начала заседания конкурсной комиссии, а также отозвать ее в любое время до начала процедуры оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

7.6. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется ответственным исполнителем. Лицу, подавшему конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, ответственный исполнитель выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается несостоявшимся только по тем лотам, в отношении которых не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе.

В случае, если открытый конкурс был признан не состоявшимся в связи с тем, что подана только одна заявка, которая была признана соответствующей требованиям конкурсной документации, свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются претенденту, подавшему такую заявку на участие в открытом конкурсе.

8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

8.1. Конкурсной комиссией производится вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, которые поступили организатору открытого конкурса до начала заседания конкурсной комиссии. В случае установления факта подачи одним претендентов двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником открытого конкурса не отозваны, рассмотрению подлежит заявка на участие в открытом конкурсе, поданная последней.

8.2. Претенденты, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

8.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества) и почтовый адрес каждого претендента, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

8.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается ответственным исполнителем не позднее чем в течение рабочего дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

9.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе и прилагаемые к ней документы на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие подавших такие заявки претендентов требованиям, установленным пунктом 4.1, 7.3 настоящего Положения. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и прилагаемых к ним документов не может превышать двадцать календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

9.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в открытом конкурсе и о признании такого претендента участником открытого конкурса или единственным участником открытого конкурса, либо об отказе в допуске такого претендента к участию в открытом конкурсе по основаниям, которые предусмотрены пунктом 4.2 настоящего Положения, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения таких заявок.

9.3. Протокол должен содержать сведения о перевозчиках, подавших за-

явки на участие в открытом конкурсе, решение о допуске претендента к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или единственным участником открытого конкурса, либо об отказе в допуске претендента к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием требований настоящей Положения, которым не соответствует претендент, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в открытом конкурсе этого претендента, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол не позднее чем в течение четырех рабочих дней после дня рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, размещается ответственным исполнителем на официальном сайте. Претендентам, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе и не допущенным к участию в открытом конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее трех рабочих дней, следующих за днем размещения указанного протокола на официальном сайте.

9.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе и признании участником открытого конкурса только одного претендента, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, такой претендент признается единственным участником открытого конкурса. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, претендент признается единственным участником открытого конкурса только в отношении того лота, решение о допуске к участию в котором и признании участником открытого конкурса принято относительно этого претендента, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в отношении этого лота. Заявка на участие в открытом конкурсе претендента, признанного единственным участником открытого конкурса, не оценивается по критериям, установленным пунктами 10.3, 10.4 настоящей Положения.

9.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех претендентов, подавших заявки на участие в открытом конкурсе в отношении этого лота.

10. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе

10.1. Определение победителя открытого конкурса производится конкурсной комиссией путем оценки заявок на участие в открытом конкурсе, поданных претендентами, для определения лучших из предложенных претендентами условий осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах, включенных в состав одного лота.

10.2. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах в соответствии с установленными критериями и в порядке, установленном конкурсной документацией, и выбора претендента, обеспечивающего наиболее качественные и безопасные условия оказания услуг перевозки пассажиров.

10.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется по следующим критериям:

1) количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте (далее - дата размещения извещения), в расчете на среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров (далее - договоры обязательного страхования гражданской ответственности), действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения;

2) опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден сведениями об исполненных государственных или муниципальных контрактах либо нотариально заверенными копиями свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, заключенных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления договоров, предусматривающих осуществление перевозок по маршрутам регулярных перевозок. Данный критерий в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя исчисляется исходя из количества полных лет осуществления ими перевозок по маршрутам регулярных перевозок, а в отношении участников договора простого товарищества исходя из среднееарифметического количества полных лет осуществления перевозок по маршрутам регулярных перевозок каждым участником;

3) влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок;

4) максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

10.4. Конкурсные предложения претендентов оцениваются конкурсной комиссией с учетом Шкалы для оценки критериев оценки и сопоставления

заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Петровском городском округе Ставропольского края, утверждаемой постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

10.5. Каждой заявке на участие в открытом конкурсе присваивается порядковый номер в порядке уменьшения ее оценки. Заявке на участие в открытом конкурсе, получившей высшую оценку, присваивается первый номер.

В случае, если заявкам нескольких участников открытого конкурса присвоен первый номер, победителем открытого конкурса признается тот участник открытого конкурса, заявка которого получила высшую оценку по сумме критериев, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 10.3 настоящей Положения. Если высшую оценку по сумме указанных критериев получили несколько этих заявок, победителем открытого конкурса признается тот участник открытого конкурса, заявке которого соответствует лучшее значение критерия, указанного в подпункте 4 пункта 10.3 настоящей Положения, а при отсутствии такого участника - участник открытого конкурса, заявке которого соответствует лучшее значение критерия, указанного в подпункте 3 пункта 10.3 настоящей Положения.

10.6. В случае, если победитель открытого конкурса отказался от права на получение хотя бы одного свидетельства об осуществлении перевозок по предусмотренным конкурсной документацией маршрутам регулярных перевозок или не смог подтвердить наличие у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе, право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по данным маршрутам предоставляется участнику открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер.

10.7. Если участник открытого конкурса, которому предоставлено право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по предусмотренным конкурсной документацией маршрутам регулярных перевозок, отказался от права на получение хотя бы одного из свидетельств об осуществлении перевозок по данным маршрутам или не смог подтвердить наличие у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе, такой конкурс признается несостоявшимся и назначается повторное проведение открытого конкурса.

10.8. Порядок подтверждения наличия у участника открытого конкурса транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе, устанавливается конкурсной документацией.

10.9. В случае, если открытый конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, организатор открытого конкурса вправе принять решение о повторном проведении открытого конкурса или об отмене предусмотренного конкурсной документацией муниципального маршрута регулярных перевозок.

10.10. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о претендентах, заявках на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены, о принятии на основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе решения о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров, а также наименований (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей, уполномоченных участников договора простого товарищества) и почтовых адресах участников открытого конкурса. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии не позднее пяти рабочих дней, следующих после дня окончания проведения оценки заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у ответственного исполнителя.

10.11. Протокол оценки заявок на участие в открытом конкурсе размещается ответственным исполнителем на официальном сайте в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания указанного протокола.

10.12. Любой претендент, участвовавший в открытом конкурсе после размещения протокола оценки заявок на участие в открытом конкурсе вправе направить организатору открытого конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов открытого конкурса. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить такому претенденту в письменной форме соответствующие разъяснения.

10.13. Протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе и прилагаемые к ним документы, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся ответственным исполнителем не менее чем пять лет.

11. Выдача свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок по результатам проведения открытого конкурса

11.1. По результатам открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок (далее - свидетельство, карта) выдаются победителю открытого конкурса, а в случае, если этот открытый конкурс был признан несостоявшимся в связи с тем, что только одна заявка на участие в этом открытом конкурсе была признана соответствующей требованиям конкурсной документации, - юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества, подавшим такую заявку на участие в открытом конкурсе.

11.2. По результатам открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются на срок не менее чем пять лет в течение десяти дней со дня подтверждения участником открытого конкурса наличия у него

смотрение в Управление и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подпадают прочтению.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:

лично либо в письменной форме путем направления почтовых отправлений в Управление, а также в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в электронном виде посредством использования: официального сайта Управления в сети «Интернет» (при наличии);

Единого портала (www.gosuslugi.ru);

Регионального портала (www.26gosuslugi.ru);

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 (далее - система досудебного обжалования).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные подпунктами «1» - «2» настоящего пункта могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование Управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должностей в Управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем девятым настоящего пункта);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, его должностного лица, муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего Управления, последний обязан сообщить ему свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте (при наличии), на Едином портале, на Региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления подаются начальнику Управления, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения начальника Управления, предоставляющего государственную услугу, подается главе Петровского городского округа Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяется Управлением. Жалоба рассматривается должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Управлением, а в случае обжалования отказа Управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию Управления, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы Управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управлением принимается одно из следующих решений:

удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказывается в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее - ответ о результатах рассмотрения жалобы).

При удовлетворении жалобы Управлением принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений при оказании государственной услуги, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых Управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за допущенные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем восьмым пункта 5.4 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается: наименование Управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего Управления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем Управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником Управления или его заместителем.

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

27. В заголовке Приложений 1 – 11 слова «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 мая 2019 г. г. Светлоград № 1103

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальным бюджетным учреждением культуры «Петровский организационно-методический центр» муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями сферы культуры, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 13 августа 2018 г. № 1442

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 г. № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципаль-

ментов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

13. В абзаце первом пункта 2.9 после слова «приостановления» дополнить словами «предоставления государственной услуги».

14. Пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания: «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Управления, плата с заявителя не взимается.»

15. В абзаце втором пункта 2.14 слова «, либо специалистом МФЦ в учетных формах, предусмотренных МФЦ» исключить.

16. Абзац пятнадцатый пункта 2.15 признать утратившим силу.

17. В пункте 2.16:

17.1. В абзаце первом слова «, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить.

17.2. В абзаце седьмом слова «(+ $D_{\text{нбл}} = 5\%$)» исключить.

17.3. В абзаце десятом слова « $D_{\text{нбл}} = 5\%$ » заменить словами « $D_{\text{нбл}} = 10\%$ ».

17.4. Абзацы двадцать седьмой – двадцать девятый признать утратившими силу.

18. Подпункт 2.17.1 изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»

18.1. Абзац седьмой пункта 2.17.2 признать утратившим силу.

19. В абзацах первом – пятом подпункта 2.17.3 слова «или МФЦ» исключить.

20. В абзаце втором подпункта 2.17.4 слова «или МФЦ» исключить.

21. Абзац пятый подпункта 2.17.4 признать утратившим силу.

22. В разделе 3:

22.1. В заголовке слова «, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить.

22.2. В подпункте 3.2.1:

22.2.1. В абзаце втором слова «либо в МФЦ» исключить.

22.2.2. В абзаце девятом слова «, либо специалистом МФЦ» исключить.

22.2.3. Абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«Специалист Управления, ответственный за назначение и выплату ГСП СК, регистрирует факт обращения заявителя в журнале по форме, устанавливаемой Управлением.»

22.2.4. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация специалистом Управления, ответственным за назначение и выплату ГСП СК, факта обращения заявителя в журнале по форме, устанавливаемой Управлением.»

22.3. В подпункте 3.2.2:

22.3.1. В абзаце втором слова «либо в МФЦ» исключить.

22.3.2. В абзаце восьмом и десятом слова «либо специалистом МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов» исключить.

22.3.3. Абзац четырнадцатый признать утратившим силу.

22.4. В подпункте 3.2.4:

22.4.1. В абзаце седьмом слова «, либо специалистом МФЦ» исключить.

22.4.2. В абзаце девятом слова «либо МФЦ» исключить.

22.4.3. В абзаце десятом слова «либо специалистом МФЦ» исключить.

22.4.4. Абзац двенадцатый признать утратившим силу.

22.5. В абзаце шестом подпункта 3.2.5 слова «либо специалиста МФЦ, ответственного за истребование документов» исключить.

22.6. Подпункт «б» подпункта 3.2.8 изложить в следующей редакции:

«б) документа на бумажном носителе, направленного Управлением.»

23. В пункте 4.1:

23.1. В абзаце втором слова «оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «назначению и выплате государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

23.2. Абзац четвертый признать утратившим силу.

24. Пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Должностные лица Управления, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за полноту и качество пре-

доставления государственной услуги, за действия (бездействия) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

Персональная ответственность организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется нормативными правовыми актами указанных организаций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

25. Дополнить пунктом 4.9 следующего содержания:

«4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) заявителей (их представителей).

Граждане, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью Управления при предоставлении им государственной услуги.»

26. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Управления, предоставляющего государственную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

7) отказ Управления, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

В удовлетворении жалобы Управление отказывает в случае, если жалоба признана необоснованной.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы по существу поставленных в ней вопросов, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается, и она не подлежит направлению на рас-

транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе.

11.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, которым свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок выдано по результатам открытого конкурса, обязаны приступить к осуществлению перевозок по данному маршруту не позднее чем через девяносто дней со дня утверждения результатов открытого конкурса и не ранее окончания срока действия последнего из ранее выданных свидетельств об осуществлении перевозок по данному маршруту.

12. Ведение журнала регистрации выданных и изъятых карт маршрутов регулярных перевозок, свидетельств об осуществлении регулярных перевозок

12.1. Полномочия по ведению журнала регистрации выданных и изъятых карт маршрутов регулярных перевозок, свидетельств об осуществлении регулярных перевозок (далее - Журнал) возложены на ответственного исполнителя.

Журнал ведется строго по установленной форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению и должен содержать следующие разделы:

- порядковый номер записи в Журнале;
- тип выданного (изъятого) бланка (карта маршрута регулярных перевозок/свидетельство об осуществлении регулярных перевозок);
- учетный номер выданного (изъятого) бланка карты маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок;
- дата выдачи (изъятия) карты маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок;
- срок действия выданной (изъятой) карты маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок;
- наименование перевозчика, которому выдана (изъята) карты маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок;

- класс транспортного средства, на которое выдана (изъята) карта маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок;

- номер маршрута, по которому будут осуществляться пассажирские перевозки транспортным средством, на которое выдана (изъята) карта маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок;

- примечание (данный раздел необходим для внесения записей о причинах изъятия карты маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок, указание на карту маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок, взамен которой выдана новая маршрутная карта и т.п.);

- фамилия, имя, отчество и подпись уполномоченного представителя перевозчика, которому выдана карта маршрута регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок.

Журнал ведется в документарном виде на бумажном носителе. В случае выявления неправильной или неточной записи в Журнале, изменение записей производится путем внесения в Журнал записи сразу после последней записи «Запись № __ считать недействительной», которая должна быть заверена подписью лица, ее сделавшего, и правильной записью.

В случае порчи бланка карты, бланка свидетельства в Журнале указывается порядковый номер записи в Журнале, а также учетный номер испорченной карты маршрута, свидетельства, справа от которой делается следующая запись: «Свидетельство (Карта маршрута) № __ испорчена».

Запись о выдаче (изъятии) карты (дубликата карты), свидетельства, делается уполномоченным должностным лицом ответственного исполнителя в день выдачи (изъятия) карты, свидетельства.

Управляющий делами администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края

В.В.Редькин

Приложение 1

к Положению о проведении открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края

ФОРМА

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе

ЛОТ № _____

(дата проведения конкурса)

Изучив условия и порядок проведения открытого конкурса, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты,

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. участника простого товарищества, получившего соответствующие полномочия от остальных участников)

ИНН _____,
ОГРН _____,
действующий (щее) на основании Устава, свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, договора простого товарищества от «__» _____ 20__ г., иное (указать вид документа), зарегистрированного _____

(кем и когда зарегистрированы юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

Место нахождения _____

(юридический и почтовый адрес юридического лица, место жительства

индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)

Контактный номер телефона _____,
Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения _____

Среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения _____

Государственные регистрационные знаки транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения _____

В соответствии с условиями и Порядком проведения открытого конкурса извещает о своем желании участвовать в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Петровского городского округа Ставропольского края, по лоту № _____, который состоит из «__» _____ 20__ г., в соответствии с извещением о проведении открытого конкурса, размещенном на официальном сайте организатора открытого конкурса в сети Интернет по адресу: www.petrgosk.ru, и подтверждает соблюдение установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами требований по организации и осуществлению пассажирских перевозок, условий, предусмотренных порядком проведения открытого конкурса, а также свое соответствие требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса.

Даю согласие конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаемые документы:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(наименование заявителя) (подпись
(расшифровка подписи) уполномоченного лица)

Приложение 2

к Положению о проведении открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края

Форма

Журнала регистрации выданных и изъятых карт маршрутов регулярных перевозок (и/или свидетельств об осуществлении регулярных перевозок)

№ п/п	Тип выданного (изъятого) бланка	Учетный номер выданного (изъятого) бланка	Дата выдачи (изъятия) карты/свидетельства	Срок действия выданной (изъятой) карты/свидетельства	Наименование перевозчика, которому выдана (изъята) карта/свидетельство	Класс транспортного средства, на которое выдана (изъята) карта/свидетельство	Номер маршрута, по которому будут осуществляться пассажирские перевозки транспортным средством, на которое выдана (изъята) карта/свидетельство	Примечание	Фамилия, имя, отчество и подпись уполномоченного представителя перевозчика, которому выдана карта маршрута регулярных перевозок, свидетельство об осуществлении регулярных перевозок
-------	---------------------------------	---	---	--	--	--	--	------------	--

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 08 мая 2019 г. № 1042

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края

Бабькин Александр Иванович первый заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии

Портянко Евгений Викторович исполняющий обязанности начальника управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии

Дробин Сергей Александрович ведущий специалист отдела дорожной деятельности и транспорта управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Алфёров Дмитрий Сергеевич старший государственный инспектор безопасности дорожного движения группы технического надзора отделения государственной инспекции по безопасности дорожного движения отдела министерства внутренних дел России по Петровскому району (по согласованию)

Петин Вячеслав Иванович главный специалист отдела дорожной деятельности и транспорта управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, заместитель начальника отдела дорожной деятельности и транспорта управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Мальцев Виктор Иванович главный специалист отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Смирнова Елена Владимировна ведущий специалист правового отдела администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Пунев Евгений Иванович начальник управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Шевченко Евгений Сергеевич начальник отдела муниципальных закупок администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Управляющий делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края В.В.Редькин

Утверждено постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 08 мая 2019 г. № 1042

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким

муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края

1. Настоящим Положением определяется деятельность конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия создана в целях организации и проведения открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

2.1. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия:

3.1. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

3.2. Рассматривает заявки на участие в конкурсе в целях принятия решения о допуске к участию в конкурсе, либо об отказе в допуске к участию в конкурсе;

3.3. Оценивает заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя в соответствии с требованиями конкурсной документации;

3.4. Определяет победителя конкурса;

3.5. Рассматривает обращения и жалобы участников конкурса;

3.6. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4. В состав Конкурсной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Конкурсной комиссии.

Заседание Конкурсной комиссии проводится в сроки и в месте, предусмотренные конкурсной документацией.

5. Председатель Конкурсной комиссии:

5.1. Ведет заседание Конкурсной комиссии;

5.2. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы Конкурсной комиссии;

5.3. Осуществляет ознакомление со всеми представленными на рассмотренные документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

5.4. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

5.5. Осуществляет рассмотрение, оценку заявок;

5.6. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством.

6. Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

6.1. Исполняет обязанности председателя в его отсутствие;

6.2. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы конкурсной комиссии;

6.3. Осуществляет ознакомление со всеми представленными на рассмотренные документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

6.4. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

6.5. Осуществляет рассмотрение, оценку заявок.

7. Секретарь Конкурсной комиссии:

7.1. Обеспечивает подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов;

7.2. Ведет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе;

7.3. Ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

7.4. Ведет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

7.5. Ведет протокол оценки заявок на участие в конкурсе;

7.6. Организует размещение информации о результатах проведения конкурса на официальном сайте организатора конкурса (www.petrovsk.ru);

7.7. Организует хранение материалов заседаний Конкурсной комиссии;

7.8. Осуществляет ознакомление со всеми представленными на рассмотренные документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

7.9. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

7.10. Осуществляет рассмотрение, оценку заявок;

7.11. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы конкурсной комиссии;

7.12. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с действующим законодательством.

8. В случае отсутствия секретаря Конкурсной комиссии его обязанности могут быть возложены председателем Конкурсной комиссии на одного из членов Конкурсной комиссии.

9. Члены Конкурсной комиссии:

9.1. Участвуют во вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе;

9.2. Осуществляют ознакомление со всеми представленными на рассмотренные документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

9.3. Участвуют в рассмотрении, оценке заявок;

9.4. Подписывают протоколы, составленные в ходе работы Конкурсной комиссии;

9.5. Осуществляют иные действия в соответствии с действующим законодательством.

10. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

11. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование или голосование по доверенности не допускается.

12. Делегирование полномочий членов Конкурсной комиссии не допуска-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 573 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» (далее – изменения).

2. Управлению труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента с учетом внесенных изменений.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И., управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.

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

Глава Петровского городского округа Ставропольского края А.А.Захарченко

Утверждены постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 15 мая 2019 г. № 1087

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 573 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

1. В заголовке и пункте 1 постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 573 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» слова «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

2. В административном регламенте предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденном постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 573:

2.1. В заголовке и в пункте 1.1 наименование государственной услуги изложить в следующей редакции: «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

3. Подпункт 1.3.2 признать утратившим силу.

4. В пункте 1.4:

4.1. В подпункте «1» слова «в МФЦ» исключить.

4.2. Подпункт «4» признать утратившим силу.

5. В абзаце четырнадцатом пункта 1.5 слова «или МФЦ» исключить.

6. В пункте 2.1. наименование государственной услуги изложить в следующей редакции: «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

7. В пункте 2.2:

7.1. В абзац третьем слова «либо МФЦ» исключить.

7.2. После абзаца девятого добавить абзац следующего содержания:

«территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.».

8. В абзаце втором пункта 2.4 слова «либо МФЦ» исключить.

9. В пункте 2.5:

9.1. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции: «постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и

муниципальных услуг и их работников (Российская газета, 22.08.2012, № 192, Собрание законодательства Российской Федерации, 27.08.2012, № 35, ст. 4829);».

9.2. После абзаца восемнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 года № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» (Ставропольская правда, 07.12.2013, № 330-331.);».

10. Подпункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта заявитель обращается в Управление по месту жительства (по месту пребывания) с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта с указанием в нем сведений о составе семьи, почтового адреса, реквизитов счета, открытого заявителем или его законным представителем в кредитной организации, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявление должно содержать письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи заявителя на заключение социального контракта.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) анкета о семейном и материально-бытовом положении заявителя (его семьи) (далее - анкета);

3) документы, подтверждающие факт совместного проживания заявителя с членами семьи, связанным свойством или родством (далее - члены семьи) (паспорт или иной документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Петровского городского округа заявителя и членов семьи, свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Ставропольского края заявителя и членов семьи, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Ставропольского края ребенка (детей), не достигшего 14-летнего возраста, документ, выдаваемый территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов семьи);

4) документы, подтверждающие родство и (или) свойство (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства);

5) документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи (далее – Перечень) за исключением документов, подтверждающих выплаты, предусмотренные абзацами вторым, пятым, седьмым и двенадцатым, не включая надбавки и доплаты ко всем видам выплат, предусмотренных подпунктом «д» пункта 1 названного Перечня»;

6) документы об имуществе, принадлежащем заявителю (его семье) на праве собственности (правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, информация о которых не содержится в Едином государственном реестре недвижимости);

7) документы, подтверждающие наличие независимых причин, предусмотренных статьей 1 Закона;

8) справка органа социальной защиты населения по прежнему месту жительства заявителя (членов его семьи) о неполучении государственной социальной помощи на основании социального контракта (при перемене места жительства в пределах Ставропольского края в течение 5 лет, предшествовавших году обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта).

9) сведения о предполагаемых расходах, с приложением их расчета, которые планирует понести заявитель, для определения размера единовременной и (или) ежемесячной денежной выплаты.

В случае подачи заявления и документов законным представителем, он представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.».

11. В пункте 2.6.3 абзацы четвертый, девятый, тридцать первый признать утратившими силу.

12. В пункте 2.7:

12.1. В абзаце втором «либо МФЦ» исключить.

12.2. В абзаце восьмом слова «или МФЦ» признать утратившими силу.

12.3. Подпункт «3» изложить в следующей редакции:

«3) документы, подтверждающие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов семьи, выдаваемые территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.».

12.4. Подпункт «5» изложить в следующей редакции:

«5) справка органа социальной защиты населения по прежнему месту жительства заявителя (членов его семьи) о неполучении государственной социальной помощи на основании социального контракта (при перемене места жительства в пределах Ставропольского края в течение 5 лет, предшествовавших году обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта)».

12.5. После абзаца одиннадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме доку-

явителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе».

2. В пункте 5.7 раздела V.1:

2.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых архивным отделом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.»

2.2. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения.»

Управляющий делами администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.В.Редькин

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13 мая 2019 г. г. Светлоград № 1054

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19 июля 2018 г. № 1189 «О создании Комиссии по учету, вырубке (сносу) зеленых насаждений и проведения компенсационного озеленения на территории Петровского городского округа Ставропольского края»

Рассмотрев представление прокуратуры Петровского района от 30.01.2019 № 7-84-2019, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Внести в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19 июля 2018 г. № 1189 «О создании Комиссии по учету, вырубке (сносу) зеленых насаждений и проведения компенсационного озеленения на территории Петровского городского округа Ставропольского края» следующие изменения:

1.1. Пункт 5.3 раздела 5 «Порядок работы Комиссии» Положения о комиссии по учету, вырубке (сносу) зеленых насаждений и проведения компенсационного озеленения на территории Петровского городского округа Ставропольского края изложить в следующей редакции:

«5.3. Комиссия вправе:

- привлекать к работе Комиссии соответствующих специалистов государственных органов контроля и надзора, предприятий;
 - приглашать на заседания Комиссии и заслушивать всех заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- Комиссия обязана проводить фотофиксацию зеленых насаждений при проведении обследования».

2. В составе комиссии по учету, вырубке (сносу) зеленых насаждений и проведения компенсационного озеленения на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее - комиссия):

2.1. Исключить из состава комиссии Тенькова А.И.

2.2. Включить в состав комиссии Ковтуна Владимира Борисовича, начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края, членом комиссии.

2.3. Указать новую должность Портянко Евгения Викторовича - исполняющий обязанности начальника управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии.

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

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

14 мая 2019 г. г. Светлоград № 1056

О внесении изменений в состав комиссии по подготовке и проведению аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 г. № 1176 (в редакции от 06 мая 2019 г. № 1036)

В связи с кадровыми изменениями администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав комиссии по подготовке и проведению аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 г. № 1176 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края» (в редакции от 06 мая 2019 г. № 1036) (далее – комиссия), следующие изменения:

1.1. Исключить из состава комиссии Чепко В.В.

1.2. Включить в состав комиссии Пунева Евгения Ивановича, начальника управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края, членом комиссии.

1.3. Указать новую должность секретаря комиссии Черсковой Ларисы Петровны - главный специалист отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сухомлинову В.П.

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

14 мая 2019 г. г. Светлоград № 1057

Об утверждении норматива минимального обеспечения молодежи муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края по работе с молодежью по месту жительства

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 17 марта 2011 года № 91-п «О нормативах минимального обеспечения молодежи государственными и муниципальными учреждениями по работе с молодежью по месту жительства», в целях создания условий для социально-досуговой работы с молодежью по месту жительства, а также ее развития, социального становления и самореализации, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить норматив минимального обеспечения молодежи муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края по работе с молодежью по месту жительства – одно муниципальное учреждение Петровского городского округа Ставропольского края по работе с молодежью.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И.

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 мая 2019 г. г. Светлоград № 1087

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 573 «Об утверждении административного регламента предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 г. № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 11-п «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ставропольского края», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 04 июля 2018 г. № 289 «О внесении изменений в некоторые типовые административные регламенты предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственных услуг», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 13 декабря 2018 г. № 500 «О внесении изменений в некоторые типовые административные регламенты предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственных услуг» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ется.

Управляющий делами администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.В.Редькин

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

08 мая 2019 г. г. Светлоград № 1043

О некоторых вопросах организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом в Петровском городском округе Ставропольского края

В соответствии с ч. 4 ст. 24 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 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» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Дополнительные характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края, применяемые в целях оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края;

1.2. Шкалу для оценки критериев оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 12 мая 2017 г. № 314 «О некоторых вопросах организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом в Петровском муниципальном районе Ставропольского края»;

- постановление администрации города Светлограда Петровского района Ставропольского края от 30 сентября 2016 г. № 631 «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории муниципального образования город Светлоград Петровского района Ставропольского края».

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены
постановлением администрации
Петровского
городского округа Ставропольского
края от 08 мая
2019 г. № 1043

Дополнительные характеристики

транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края, применяемые в целях оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края

1. Дополнительные характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края, применяемые в целях оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Дополнительные характеристики транспортных средств), разработаны в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 24 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 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» (далее – Федеральный закон).

2. Под транспортным средством для целей настоящих Дополнительных характеристик транспортных средств понимается механическое транспортное средство категории М2 или М3, предназначенное для перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Иные понятия, используемые в настоящих Дополнительных характеристиках транспортных средств, применяются в тех же значениях, что и в Федеральном законе.

3. Дополнительными характеристиками транспортных средств являются наличие в транспортном средстве:

устройства для автоматического открывания и закрывания двери, через которую осуществляется вход (выход) пассажиров (электрическим или пневматическим приводом);

более 15 мест для сидения пассажиров; не менее 90 процентов мест для сидения пассажиров, оборудованных креслами повышенной комфортабельности с регулируемым наклоном спинки сидения, от общего количества мест для сидения пассажиров.

Управляющий делами администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.В.Редькин

Утверждена
постановлением администрации
Петровского
городского округа Ставропольского
края от 08 мая
2019 г. № 1043

Шкала

для оценки критериев оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края

1. Шкала для оценки критериев оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - Шкала для оценки критериев, открытый конкурс) разработана в соответствии с частями 3 и 4 статьи 24 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 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» (далее - Федеральный закон).

2. Для целей настоящей Шкалы для оценки критериев применяются следующие понятия:

лот - муниципальный маршрут (группа маршрутов) регулярных перевозок, включенный(х) в реестр маршрутов регулярных перевозок (далее - реестр); транспортное средство - механическое транспортное средство категории М2 или М3, предназначенное для перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Иные понятия, используемые в настоящей Шкале для оценки критериев, применяются в тех же значениях, что и в Федеральном законе.

3. В соответствии с настоящей Шкалой для оценки критериев заявки на участие в открытом конкурсе оцениваются и сопоставляются по следующим критериям:

1) коэффициент безопасности пассажирских перевозок - количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - дата размещения извещения), в расчете на среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности юридического лица, индивидуально-предпринимателя, участников договора простого товарищества при причинении вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения (далее - коэффициент) <*>:

при значении коэффициента 0 - 0 баллов;
при значении коэффициента от 0 до 0,1 - минус 5 баллов;
при значении коэффициента от 0,1 до 0,25 - минус 10 баллов;
при значении коэффициента от 0,25 и более - минус 15 баллов;

2) опыт осуществления регулярных перевозок - срок осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден сведениями об исполненных государственных или муниципальных контрактах либо нотариально заверенными копиями свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, заключенных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления договоров, предусматривающих осуществление перевозок по маршрутам регулярных перевозок, или иных документов, предусмотренных нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами (далее - срок осуществления регулярных перевозок) <*>:

до 1 года - 0 баллов;
от 1 года до 3 лет - 1 балл;
от 3 до 5 лет - 2 балла;

от 5 до 7 лет - 3 балла;
от 7 до 10 лет - 4 балла;
от 10 лет и более - 5 баллов;

3) влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок (далее - характеристики транспортных средств) <***>:

а) оснащение транспортного средства:
кондиционером (оснащение кондиционером - 1 балл; отсутствие оснащения кондиционером - 0 баллов);
оборудованием для перевозок пассажиров из числа инвалидов (оснащение указанным оборудованием - 2 балла; отсутствие оснащения указанным оборудованием - 0 баллов);
б) наличие в транспортном средстве:
низкого пола (наличие низкого пола - 2 балла; отсутствие низкого пола - 0 баллов);
в) иные характеристики <***>, включающие наличие в транспортном средстве:

устройства для автоматического открывания и закрывания двери, через которую осуществляется вход (выход) пассажиров (электрическим или пневматическим приводом) (оснащение указанным устройством - 1 балл; отсутствие оснащения указанным устройством - 0 баллов);

более 15 мест для сидения пассажиров (наличие более 15 мест для сидения пассажиров - 3 балла; наличие 15 и менее мест для сидения пассажиров - 0 баллов);

не менее 90 процентов мест для сидения пассажиров, оборудованных креслами повышенной комфортабельности с регулируемым наклоном спинки сидения, от общего количества мест для сидения пассажиров (наличие не менее 90 процентов мест для сидения пассажиров, оборудованных креслами повышенной комфортабельности с регулируемым наклоном спинки сидения, от общего количества мест для сидения пассажиров - 1 балл; наличие менее 90 процентов мест для сидения пассажиров, оборудованных креслами повышенной комфортабельности с регулируемым наклоном спинки сидения, от общего количества мест для сидения пассажиров - 0 баллов);

4) срок эксплуатации транспортных средств - максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок, в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок <****>:

от 0 до 3 лет включительно - 10 баллов;
от 3 до 5 лет включительно - 8 баллов;
от 5 до 7 лет включительно - 4 балла;
от 7 до 10 лет включительно - 0 баллов;
более 10 лет - минус 5 баллов.

<*> Среднее количество транспортных средств рассчитывается исходя из общего количества в течение года, предшествующего дате размещения извещения, дней действия договоров обязательного страхования гражданской ответственности в отношении указанных в заявке на участие в открытом конкурсе транспортных средств, отнесенного к количеству дней в соответствующем году.

<***> Данный критерий в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя исчисляется исходя из количества полных лет осуществления ими перевозок по маршрутам регулярных перевозок, а в отношении участников договора простого товарищества исходя из среднеарифметического количества полных лет осуществления перевозок по маршрутам регулярных перевозок каждым участником.

<***> Подсчет баллов за характеристики транспортных средств производится путем деления суммы баллов, полученных за подтвержденные документально характеристики транспортных средств и дополнительные характеристики каждого транспортного средства, заявленного для участия в открытом конкурсе, соответствующего требованиям, указанным в реестре (но не более количества транспортных средств, необходимого для обслуживания лота), на количество транспортных средств, необходимое для обслуживания лота.

<****> Под иными характеристиками в целях оценки заявки на участие в открытом конкурсе понимаются Дополнительные характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок в Ставропольском крае, влияющих на качество регулярных перевозок, предлагаемых в целях оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок в Ставропольском крае, утвержденные Правительством Ставропольского края.

<****> Срок эксплуатации транспортного средства определяется: для транспортного средства, произведенного на территории Российской Федерации, - с даты его первичной регистрации в органах Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации;

для транспортного средства, ввезенного на территорию Российской Федерации, - с 01 января года выпуска данного транспортного средства.

В случае если дату первичной регистрации транспортного средства определить невозможно, то определение срока эксплуатации транспортного средства производится с 01 января года выпуска данного транспортного средства.

Управляющий делами администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.В.Редькин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13 мая 2019 г.

г. Светлоград

№ 1048

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 октября 2018 г. № 1877 «Об утверждении административного регламента предоставления архивным отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам муниципальной собственности, находящимся на хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края»

В соответствии с постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 13 декабря 2018 г. № 2219 «О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 27 марта 2018 г. № 411 «Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг, муниципальных контрольных функций, предоставляемых (осуществляемых) отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края» (в ред. от 13 июля 2018 г. № 1150)», постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 21 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Петровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 октября 2018 г. № 1877 «Об утверждении административного регламента предоставления архивным отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам муниципальной собственности, находящимся на хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края» (далее – изменения, постановление, административный регламент).

2. Архивному отделу администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента с учетом внесенных изменений.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены
постановлением администрации
Петровского
городского округа Ставропольского края от 13 мая
2019 г. № 1048

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 октября 2018 г. № 1877 «Об утверждении административного регламента предоставления архивным отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам муниципальной собственности, находящимся на хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края»

1. В заголовке и пункте 1 постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 октября 2018 г. № 1877 «Об утверждении административного регламента предоставления архивным отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам муниципальной собственности, находящимся на хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края» заменить словами «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам муниципальной собственности, находящимся на хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края».

2. В административном регламенте предоставления архивным отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края муниципаль-

ципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам муниципальной собственности, находящимся на хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края», утвержденным постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 октября 2018 г. № 1877:

2.1. В заголовке, в пункте 1.1.1, 2.1.1 слова «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам муниципальной собственности, находящимся на хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края» заменить словами «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, относящимся к муниципальной собственности и находящимся на хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края».

2.2. Пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность архивного отдела, должностных лиц архивного отдела, многофункционального центра, должностных лиц многофункционального центра, должностных лиц многофункционального центра за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Архивный отдел, МФЦ, а также их должностные лица, несут ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за решения и (или) действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц архивного отдела, специалистов МФЦ, ответственных за исполнение административных процедур (действий), закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

4.3.3. В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе».

2.3. В подпункте «б» абзаца тридцатого пункта 5.4 слова «подпунктами 5.4.3» заменить словами «абзацем пятым пункта 5.4».

2.4. Пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

«5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения.

При удовлетворении жалобы администрация, архивный отдел предоставляющей муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными нормативно-правовыми актами.

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, архивным отделом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем пятым пункта 5.4 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования».

2.5. Пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение главе Петровского городского округа Ставропольского края, в орган администрации, предоставляющей муниципальную услугу, и его должностному лицу, муниципальному служащему, о чем в течении семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению».

Управляющий делами администрации
Петровского городского округа

Ставропольского края
В.В.Редькин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13 мая 2019 г.

г. Светлоград

№ 1049

О внесении изменений в административный регламент предоставления архивным отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края», утверждённый постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 мая 2018 г. № 697 (в редакции от 27.11.2018 № 2115)

В соответствии с приказом комитета Ставропольского края по делам архивов от 26 декабря 2018 года № 218 «О внесении изменений в типовую административный регламент предоставления архивными отделами администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивных отделах администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края», утверждённый приказом комитета Ставропольского края по делам архивов от 28 декабря 2017 г. № 231» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления архивным отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края», утверждённый постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 мая 2018 г. № 697 (в редакции от 27.11.2018 № 2115).

2. Архивному отделу администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента с учетом внесенных изменений.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены
постановлением администрации
Петровского
городского округа Ставропольского края от 13 мая
2019 г. № 1049

Изменения,

которые вносятся в административный регламент предоставления архивным отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края», утверждённый постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 мая 2018 г. № 697 (в редакции от 27.11.2018 № 2115)

1. Пункт 4.3 раздела IV. изложить в следующей редакции: «4.3. Ответственность архивного центра, должностных лиц архивного центра, многофункционального центра, должностных лиц многофункционального центра за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги»

4.3.1. Архивный отдел, МФЦ, а также их должностные лица, несут ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за решения и (или) действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц архивного отдела, специалистов МФЦ, ответственных за исполнение административных процедур (действий), закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

4.3.3. В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов за-