

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения общественного обсуждения проектов программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Бабыкина А.И.
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

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 05 октября 2021 г. № 1610

Порядок проведения общественного обсуждения проектов программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения общественного обсуждения проектов программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – проекты программ профилактики).

2. Участие в общественном обсуждении проектов программ профилактики является свободным и добровольным.

3. Подготовка, проведение и установление результатов общественных обсуждений осуществляются на основании принципов открытости, гласности, добровольности.

4. Разработчиками и ответственными исполнителями проектов программ профилактики являются отдел жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края и управление муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее соответственно – отдел и управление, разработчики, ответственные исполнители).

5. В общественном обсуждении проектов программ профилактики могут на равных условиях принимать участие любые заинтересованные юридические и физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, органы государственной власти и органы местного самоуправления (далее - участник общественного обсуждения).

6. В целях проведения общественного обсуждения проектов программ профилактики разработчики формируют паспорта проектов программ профилактики согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и размещают их на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

Паспорта проектов программ профилактики должны содержать следующие сведения:

- 1) наименование разработчика проекта программы профилактики;
- 2) наименование проекта программы профилактики;
- 3) пояснительная записка к проекту программы профилактики;
- 4) даты начала и дата окончания общественного обсуждения проекта программы профилактики (срок проведения общественного обсуждения);
- 5) контактная информация разработчика для направления предложений и замечаний к проекту программы профилактики (далее - предложения и замечания);
- 6) список участников общественного обсуждения проекта программы профилактики, которым разработчик направляет проект программы;
- 7) иная информация, относящаяся к общественному обсуждению проекта программы профилактики.

Разработчики формируют в паспортах проектов программ профилактики список получателей информации о размещении проектов программ для общественного обсуждения.

7. Срок общественного обсуждения проектов программ профилактики составляет не менее 7 календарных дней со дня размещения проектов программ профилактики на официальном сайте.

8. Предложения и замечания принимаются в письменной и (или) электронной форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку по почтовому адресу и (или) адресу электронной почты разработчиков, указанных в паспортах проектов программ профилактики, сформированных на официальном сайте.

9. При направлении замечаний и (или) предложений к проектам программ профилактики участник общественного обсуждения указывает:

юридическое лицо, государственные органы, орган местного самоуправления - полное наименование, ИНН, ОГРН, КПП, фамилию, имя, отчество руководителя, телефон, адрес электронной почты, адрес места нахождения

организации; физическое лицо, индивидуальный предприниматель - фамилию, имя, отчество, телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации по месту жительства.

В противном случае замечания (предложения) к проектам программ профилактики признаются анонимными и к рассмотрению не принимаются.

10. Не подлежат рассмотрению разработчиками предложения по проектам программ профилактики, направленные после окончания срока проведения общественного обсуждения по проектам программ профилактики, а также предложения по проектам программ профилактики, не касающиеся предметов правового регулирования проектов программ профилактики.

11. Разработчики после завершения общественного обсуждения проектов программ профилактики обязаны рассмотреть все предложения и замечания, поступившие в ходе общественного обсуждения, в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания срока проведения общественного обсуждения по проектам программ профилактики.

12. Предложения и замечания, поступившие в ходе общественного обсуждения проектов программ профилактики, носят рекомендательный характер.

Разработчики по результатам проведения общественного обсуждения проектов программ профилактики составляют сводку предложений (далее - сводка предложений) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку. При этом в сводку предложений включаются сведения о проведении общественного обсуждения проектов программ профилактики, сроках его проведения, а также о лицах, представивших предложения, и результат рассмотрения.

По результатам рассмотрения предложений и замечаний разработчики принимают решения о доработках проектов программ профилактики или об отклонении поступивших предложений и замечаний.

Доработка проектов программ профилактики осуществляется в срок не более 10 рабочих дней после окончания установленного срока проведения общественных обсуждений.

В случае отклонения поступивших в ходе общественного обсуждения предложений и замечаний разработчики проектов программ профилактики указывают в сводке предложений обоснование отклонения предложений и замечаний.

13. Доработанные проекты документов и сводки предложений по результатам проведения общественного обсуждения проектов программ профилактики разработчики в течение 3 рабочих дней размещают на официальном сайте.

14. Проекты программ профилактики, прошедшие процедуру общественных обсуждений, не подлежат оценке регулирующего воздействия.

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

Приложение 1 к Порядку проведения общественного обсуждения проектов программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

ФОРМА

ПАСПОРТ проекта программы профилактики

Наименование разработчика проекта программы профилактики	
Наименование проекта программы профилактики	
Пояснительная записка к проекту программы профилактики	
Дата начала общественного обсуждения проекта программы профилактики	
Дата окончания общественного обсуждения проекта программы профилактики	
Контактная информация разработчика для направления предложений и замечаний к проекту программы профилактики:	
почтовый адрес:	
адрес электронной почты разработчика:	
фамилия, имя, отчество ответственного лица за разработку проекта программы профилактики:	
номер телефона:	
Список участников общественного обсуждения проекта программы профилактики	
Иная информация, относящаяся к общественному обсуждению проекта программы профилактики	

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 05.10.2021г. № 1610 в следующем номере газеты «Вестник Петровского городского округа»

Вестник Петровского городского округа

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

№ 43 (243)
08 октября
2021 года

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

г. Светлоград «13» сентября 2021 года

по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040504:52, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Социалистическая, 89»

Организатор публичных слушаний: администрация Петровского городского округа Ставропольского края.

Публичные слушания назначены: распоряжение главы Петровского городского округа Ставропольского края от 02 сентября 2021 г. № 54-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040504:52, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Социалистическая, 89».

Количество участников публичных слушаний: 4 члена комиссии.

Результаты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний: протокол от 13.09.2021г.

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

- одобрить представленный на обсуждение проект постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040504:52, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Социалистическая, 89»

Рекомендации организатора публичных слушаний: принять постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040504:52, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Социалистическая, 89», в редакции предложенной автором проекта.

Председатель комиссии _____ А.И. Бабыкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

22 сентября 2021 г. г. Светлоград № 1528

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040504:52, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Социалистическая, 89

Рассмотрев заявление Луценко Константина Анатольевича от 23.08.2021 вх. № 10-1578, заключение общества с ограниченной ответственностью «Архитектура и Градостроительство» о допустимости отклонения от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 23.08.2021 № КУВИ-002/2021-109652755, распоряжение главы Петровского городского округа Ставропольского края от 02 сентября 2021 г. № 54-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Став-

ропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040504:52, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Социалистическая, 89», опубликование в газете «Вестник Петровского городского округа» от 03 сентября 2021 г. № 38 (238), протокол публичных слушаний от 13 сентября 2021 г., заключение о результатах публичных слушаний от 13 сентября 2021 г., и в соответствии со ст. 5.1, ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Светлоград Петровского района Ставропольского края, утвержденными решением Светлоградского городского Совета от 12.02.2014 № 10 (с изменениями) (зона Ж-1), администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Луценко Константину Анатольевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, объекта капитального строительства для земельного участка из земель населенных пунктов площадью 738 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040504:52, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Социалистическая, 89, с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство (далее – земельный участок):

- уменьшение минимального отступа при размещении объекта недвижимости «Жилой дом» от границы с земельным участком из земель населенных пунктов площадью 1121 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040504:55, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Социалистическая, 91, с 3,00 метров до 1,00 метров.

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

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 подписания.

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 22.09.2021г. № 1525 Начало опубликовано в предыдущем номере газеты «Вестник Петровского городского округа»

37.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя).

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством официального сайта администрации в информационно-коммуникационной сети Интернет;

Единого портала, регионального портала; электронной почты администрации, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала; регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования).

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию администрации, органа администрации, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы администрация, орган администрации направляет ее в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и информирует заявителя (представителя заявителя) о перенаправлении жалобы в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на ее рассмотрение.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в адрес администрации. Жалоба передается в администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией (в случае его наличия), но не позднее следующего рабочего дня, со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с установленным действующим законодательством положением главой Петровского городского округа Ставропольского края. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации, органе администрации, предоставляющем муниципальную услугу, уполномоченном на ее рассмотрение.

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

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, руководителя (или) работника, организационный, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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 пункта 37.3. настоящего Административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

37.4. 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 Отдела жилищного учета, работника МФЦ, работника организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, которые обязаны сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Администрация, органы администрации, МФЦ, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;
б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

38. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба присваивается регистрационный номер в журнале учета входящей корреспонденции. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены муниципальными правовыми актами, а в случае обжалования отказа Отдела, его должностного лица, муниципального служащего, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

39. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце четырнадцатом подпункта 37.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», определяется администрацией.

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, и на официальный сайт органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-коммуникационной сети «Интернет», определяется органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

40. 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 Ставропольского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения. При удовлетворении жалобы администрация, орган администрации, предоставляющий 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, органом администрации, 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.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте административного регламента.

В случае, если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем девятым пункта 37.3 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

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

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем администрации, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, работнике МФЦ, работнике организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 муниципальной услуги;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого по жалобе решения. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

42. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями действующего законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

4.2.1. Подпункт «г» изложить в следующей редакции:
«г). схема размещения НТО на территории Петровского городского округа (далее – Схема) – документ, который включает: месторасположение (адреса) НТО; количество отведенных мест под НТО в каждом месте их расположения; назначение (специализация) каждого НТО; планируемый срок, на который НТО размещается (устанавливается); тип каждого НТО; площадь одного места размещения НТО. ».

4.2.2. В подпункте «е»:
4.2.2.1. Абзац пятый исключить.
4.2.2.2. Абзац одиннадцатый исключить.

4.2.2.3. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«автомобиль (торговый автофургон, автолавка) - представляющий собой автотранспортное или транспортное средство (прицеп, полуприцеп) с размещением в кузове торговым оборудованием, при условии образования в результате его остановки (или установки) одного или нескольких рабочих мест продавцов, на котором(ых) осуществляют предложение товаров, их отпущ и расчет с покупателями.».

4.2.2.4. После абзаца двенадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«автостанция – нестационарный передвижной торговый объект, представляющий собой изотермическую емкость, установленную на базе автотранспортного средства или прицепа (полуприцепа), предназначенную для осуществления розвозной торговли жидкими товарами в розлив (молоком, квасом и др.), живой рыбой и другими гидробионтами (ракообразными, моллюсками и пр.)».

4.2.2.5. После абзаца четырнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«торговая галерея – НТО, выполненный в едином архитектурном стиле, состоящий из совокупности, но не более пяти (в одном ряду) специализированных павильонов или киосков, симметрично расположенных напротив друг друга, обеспечивающих беспрепятственный проход для покупателей, объединенных под единой временной светопрозрачной кровлей, не несущей теплоизоляционную функцию.».

4.2.2.6. Абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:
«нестационарный торговый объект сезонного (временного) размещения – нестационарный торговый объект, размещаемый на определенный сезон (сезоны), периоды в году, с иной периодичностью и определяется по назначению (специализации) в соответствии с планируемым сроком, на который НТО размещается (устанавливается), указанным в Схеме.».

4.2.3. Подпункт «и» изложить в следующей редакции:

«и) договор на право размещения нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг) на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее – договор на размещение НТО), установленной формы, подписанный главой Петровского городского округа, заключаемый с субъектом торговли, в котором указаны срок его действия, права и обязанности администрации Петровского городского округа Ставропольского края и субъекта торговли, а также другие существенные условия, предусмотренные законодательством.».

4.3. В разделе 3 «Порядок и условия размещения НТО на территории городского округа» пункт 3.24. исключить.

4.4. В разделе 5 «Порядок заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона»:

4.4.1. Пункт 5.1. исключить.

4.4.2. Подпункт «г» пункта 5.4. изложить в следующей редакции:
«г) в случае, предусмотренном пп. «в» п. 3.22. настоящего Положения осуществляет подготовку дополнительного соглашения о расторжении договора на размещение НТО и принимает место размещения НТО по акту приема-передачи.».

4.4.3. Пункт 5.5. изложить в следующей редакции:
«5.5. Не позднее чем через 2 рабочих дня с даты принятия постановления администрации Петровского городского округа о заключении договора на размещение НТО без проведения аукциона (далее – постановление) представитель Уполномоченного органа направляет заявителю копию постановления и проект договора на размещение НТО без проведения аукциона с предложением о его подписании в течение 2 рабочих дней.».

5. В Договоре на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Петровского городского округа Ставропольского края (Форма):
5.1. Заголовок изложить в следующей редакции: «Договор на право размещения нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг) на территории Петровского городского округа Ставропольского края».

5.2. Раздел 7 «Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон» изложить в следующей редакции:

«7. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон
Администрация Петровского ФИО (наименование юридического городского округа Ставропольско- лица)
го края

М.П. ()

(М.П.)

»

Приложение

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

«Утверждена постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 г. № 1176 (в ред. от 05 октября 2021 г. № 1609

Схема размещения нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории Петровского городского округа Ставропольского края

№ п/п	Месторасположение (адрес) нестационарных объектов по предоставлению услуг	Количество отведенных мест под нестационарные объекты по предоставлению услуг в месте их расположения	Назначение (специализация) нестационарного объекта по предоставлению услуг	Планируемый срок, на который нестационарный объект по предоставлению услуг размещается (устанавливается)	Тип нестационарного объекта по предоставлению услуг	Площадь одного места
1	г. Светлоград, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Тургенева, участок 5, кадастровый номер земельного участка 26:08:040514:272	1	лотерейные билеты	5 лет	павильон	9 кв. м
2	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Кузнечная, у домовладения N 26 кадастровый номер земельного участка 26:08:040514:130	1	услуги по ремонту обуви	5 лет	павильон	9 кв. м
3	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, 15 метров на юго-запад от дома N 20 по ул. Комсомольская кадастровый номер земельного участка 26:08:040514:268	1	услуги по ремонту обуви	5 лет	павильон	6 кв. м
4	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. Выставочная, 47 26:08:041004:261	1	услуги по ремонту обуви	5 лет	павильон	6 кв. м
5	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. Выставочная, в районе дома 11, кадастровый номер земельного участка 26:08:041001:37	1	услуги по ремонту обуви	5 лет	павильон	14 кв. м
6	Ставропольский край, Петровский район, 6 метров на северо-восток от здания расположенного по адресу: г. Светлоград, ул. Шоссейная, 1 а	1	услуги по автострахованию	5 лет	павильон	20 кв. м
7	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Комсомольская, 57, на территории земельного участка 26:08:040621:66	1	услуги по пошиву одежды	5 лет	павильон	20 кв. м

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

05 октября 2021 г.

г. Светлоград

№ 1610

Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проектов программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», администрация Петровского городского округа Ставропольского края

Секретарь аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

(дата, номер протокола заседания аттестационной комиссии)

М. П.

С аттестационным листом ознакомлен: _____ (дата, подпись аттестуемого)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

05 октября 2021 г. г. Светлоград № 1609

О внесении изменений в постановление 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 соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 208-р, приказом комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 11 февраля 2021 г. № 30/01-07 о/д «О внесении изменений в приказ комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле лицензированию от 01 июля 2010 г. № 87 О/Д «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление 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 ред. от 06 мая 2019 г. № 1036, от 14 мая 2019 г. № 1056, от 11 сентября 2019 г. № 1853, от 13 февраля 2020 № 169, от 09 ноября 2020 г. № 1508, от 17 декабря 2020 г. № 1799).

2. Контроль за выполнением 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 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 05 октября 2021 г. № 1609

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 г. № 1176 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края»

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

1.2. Схему размещения нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории Петровского городского округа Ставропольского края.»

2. В Схеме размещения нестационарных торговых объектов (объектов по предоставлению услуг) на территории Петровского городского округа Ставропольского края:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края.»

1.2. Наименование граф таблицы изложить в следующей редакции:

«	№ п/п	Месторасположение (адрес) нестационарных торговых объектов	Количество отведенных мест под нестационарные торговые объекты в месте их расположения	Назначение (специализация) нестационарного торгового объекта	Планируемый срок, на который нестационарный торговый объект размещается (устанавливается)	Тип нестационарного торгового объекта	Площадь одного места	»
---	-------	--	--	--	---	---------------------------------------	----------------------	---

2.3. В разделе 1.«г. Светлоград»:

2.3.1. Строку 1.56 изложить в следующей редакции:

«	1.56	Ставропольский край, Петровский район, г.Светлоград, 20 метров на восток от здания по ул.Кузнецкая, 22	1	продукция общественного питания	с 1 февраля по 31 декабря	киоск	4 кв. м	»
---	------	--	---	---------------------------------	---------------------------	-------	---------	---

2.3.2. Дополнить строкой 1.69 следующего содержания:

«	1.69.	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, площадка по ул. Комсомольская, 58 (ориентир Гимназия № 1)	1	сельскохозяйственная продукция	с 1 февраля по 31 декабря	автоматизация	4 кв. м	»
1			живая рыба	с 1 февраля по 31 декабря	автоматизация	4 кв. м		
8			продукция общественного питания	с 1 января по 31 декабря	киоск	6 кв. м		
8			сельскохозяйственная продукция	с 1 января по 31 декабря	киоск	6 кв. м		

2.4. Раздел 11. «х.Соленое Озеро» дополнить строкой 11.2 следующего содержания:

«	11.2.	Ставропольский край, Петровский район, х. Соленое Озеро, в районе ул. Курортная, 7 «б»	1	печатная продукция	от 1 до 5 лет	киоск	6 кв. м	»
---	-------	--	---	--------------------	---------------	-------	---------	---

2.5. Главу II «Объекты по предоставлению услуг» исключить.

3. Дополнить Схемой размещения нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории Петровского городского округа Ставропольского края в редакции согласно приложению к настоящим Изменениям.

4. В Положении о порядке и условиях размещения нестационарных торговых объектах на территории Петровского городского округа Ставропольского края:

4.1. Пункт 1.1. раздела «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях размещения нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и устанавливает порядок и условия размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по предоставлению услуг (далее – НТО), осуществление контроля за размещением и эксплуатацией НТО на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее – городской округ), порядок заключения договора на размещение НТО на территории Петровского городского округа.»

4.2. В пункте 2.1. раздела 2 «Основные термины и определения»:

ФОРМА

Заявление
о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

(наименование органа, предоставляющего услугу)

от _____ (Ф.И.О. либо наименование юридического лица)

Адрес: _____ (место проживания (регистрации) либо юридический адрес)

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, номер, кем и когда выдан)

Руководитель: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Факс: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

и выдать копию соответствующего решения.
Сведения о представителе физического лица (заполняется в случае, если документ сдает представитель физического лица по доверенности):
доверенность: _____ (кем и когда выдана)

Сведения о представителе юридического лица (заполняется в случае, если документ сдает представитель юридического лица по доверенности):
доверенность: _____ (кем и когда выдана)

« _ » _____ (подпись)

Результат услуги прошу направить почтой на адрес местожительства	место для отметки:
электронной почтой, указанной в заявлении	
прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении	
в МФЦ	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

22 сентября 2021 г. г. Светлоград № 1526

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475

В соответствии с Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 05 апреля 2018 г. № 487 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями» (с изменениями), администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475 (в редакции от 03 апреля 2019 г. № 829) (далее - изменения, административный регламент).

2. Отделу физической культуры и спорта 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 информа-

43. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

44. 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, предоставляющий муниципальную услугу, и его должностному лицу, муниципальному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подпадают под действие.

45. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного ст. 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

46.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168, 30.07.2010);

постановление 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 государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14.01.2019 № 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» (Вестник Петровского городского округа, № 9, 15.02.2019).

46.2. Отдел жилищного учета обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (с указанием их реквизитов, источников официального опубликования) на Едином портале, региональном портале и Региональном реестра.»

6. Приложение 3 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

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

Приложение
к изменениям, которые вносятся в административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

«Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ционно-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 Петрича Ю.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 22 сентября 2021 г. № 1526

Изменения,

которые вносятся в административный регламент по предоставлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», утвержденным постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475 (в редакции от 03 апреля 2019 г. № 829)

1. В разделе I:

1.1. Подпункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Заявителями являются юридические лица: 1) региональные спортивные федерации; 2) местные спортивные федерации; 3) физкультурно-спортивные организации; 4) организации, осуществляющие спортивную подготовку; 5) образовательные организации осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя (далее - представители заявителя)».

1.2. В пункте 3:

1.2.1. Абзац четвертый подпункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией, а также предоставление муниципальной услуги организовано через муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края» (далее соответственно – МФЦ, многофункциональный центр)».

1.2.2. Абзац первый подпункта «б» подпункта 3.4.2 подпункта 3.4 дополнить словами «, в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр)».

2. В разделе II:

2.1. Подпункт 4.1 пункта 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Муниципальная услуга включает следующие подуслуги: присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»; подтверждение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (далее соответственно – присвоение спортивного разряда, подтверждение спортивного разряда, присвоение (подтверждение) спортивного разряда)».

2.2. Абзац третий подпункта 5.1 пункта 5 признать утратившим силу.

2.3. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления подуслуги присвоение спортивных разрядов является:

- 1) распоряжение администрации о присвоении спортивного разряда;
- 2) уведомление о возврате заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда.

Спортивные разряды «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» присваиваются сроком на 2 года.

6.2. Результатом предоставления подуслуги подтверждение спортивных разрядов является:

- 1) распоряжения администрации о подтверждении спортивного разряда;
- 2) уведомление о возврате заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление об отказе в подтверждении спортивного разряда.

Если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», повторно выполнил нормы, требования и условия (подтвердил разряд), срок действия такого спортивного разряда продлевается на 2 года, со дня окончания срока, на который был присвоен соответствующий спортивный разряд.

В случае если вследствие отмены соревнований, причинами которой послужили обстоятельства непреодолимой силы, спортсмен не подтвердил спортивный разряд, срок действия такого спортивного разряда продлевается на 12 месяцев со дня окончания срока действия обстоятельств непреодолимой силы».

2.4. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления

предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления подуслуги присвоение спортивных разрядов составляет 2 месяца со дня поступления заявления и документов в администрацию.

Решение о присвоении спортивного разряда оформляется распоряжением администрации. Копия распоряжения администрации о присвоении спортивного разряда в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю способом, указанным в заявлении, и (или) размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Сведения о присвоении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку.

В случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения заявителю способом, указанным в заявлении, направляется уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда, с указанием причин отказа, и возвращаются документы для присвоения спортивного разряда.

В случае принятия решения о возврате заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в администрацию, заявителю направляется уведомление о возврате заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин возврата документов, и возвращаются поданные документы.

7.2. Срок предоставления подуслуги подтверждение спортивных разрядов составляет 1 месяц со дня поступления заявления и документов в администрацию.

Решение о подтверждении спортивного разряда оформляется распоряжением администрации. Копия распоряжения администрации о подтверждении спортивного разряда в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю способом, указанным в заявлении, и (или) размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Сведения о подтверждении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку.

В случае принятия решения об отказе в подтверждении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения заявителю способом, указанным в заявлении, направляется уведомление об отказе в подтверждении спортивного разряда, с указанием причин отказа, и возвращаются документы для подтверждения спортивного разряда.

В случае принятия решения о возврате заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в администрацию, заявителю направляется уведомление о возврате заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин возврата документов, и возвращаются поданные документы».

2.5. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края и нормативные правовые акты Петровского городского округа Ставропольского края, регулирующие предоставление муниципальной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги), размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.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» www.26gosuslugi.ru и в соответствующем разделе Регионального реестра.

Отдел обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте администрации и соответствующем разделе Регионального реестра».

2.6. В пункте 9:

2.6.1. Подпункт 9.1 изложить в следующей редакции:

«9.1. При обращении за получением подуслуги присвоение спортивных разрядов заявителю необходимо в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения, представить следующие документы:

1. Заявление (представление) о присвоении спортивного разряда по прилагаемой форме (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

2. Документы, подтверждающие право на получение подуслуги присвоение спортивных разрядов:

- а) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;
- б) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований);
- в) две фотографии размером 3 х 4 см (в случае если спортивный разряд присваивается впервые и у спортсмена отсутствует зачетная классификационная книжка спортсмена);
- г) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей

« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Телефон: _____

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

« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Приложение 3 к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края

ФОРМА

В аттестационную комиссию отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

(должность)

(полное название образовательной организации)

Образование (ВУЗ, специальность по диплому) _____

Стаж работы в данной образовательной организации _____

Стаж работы в данной должности: _____

Наличие курсов повышения квалификации (ОО, в котором пройдены курсы, сроки прохождения, в каком объеме часов, кто направлял на курсы по вышнему): _____

Сведения о включении в список кадрового резерва на должность «Руководитель образовательной организации» _____

Результаты профессиональной деятельности _____

Позиция коллегиального органа управления образовательной организации (при наличии).

Начальник отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края _____
подпись Ф.И.О.

Ознакомлен (а): _____
дата, подпись Ф.И.О. аттестуемого

Приложение 4

к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края _____

(подпись, расшифровка)

Отзыв о служебной деятельности _____

(Ф.И.О. руководителя, замещаемая должность и дата назначения на должность)

1. Профессиональные знания и опыт аттестуемого (знания и работа по специальности, полученной в высшем или среднем специальном учебном заведении, знание основ управления, экономики, необходимых нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия, учреждения).

2. Деловые качества аттестуемого (ответственность и исполнительность, компетентность в вопросах управления, умение оперативно принимать ре-

шения по достижению поставленных целей, организаторские способности, самостоятельность в работе, умение анализировать, другие сильные и слабые стороны аттестуемого).

3. Стиль и метод работы аттестуемого (работа с документами, умение публично выступать, способность разрешать конфликтную ситуацию, пунктуальность, обязательность, умение планировать работу, умение установить взаимоотношения с коллегами, другие сильные и слабые стороны аттестуемого).

4. Личные качества аттестуемого (рабоспособность, коммуникабельность, умение руководить подчиненными, принципиальность, требовательность, последовательность в работе, самокритичность, другие качества).

5. Повышение квалификации (стремление повышать деловую квалификацию, навыки самообразования, предложения по дальнейшему повышению квалификации).

6. Перечень наиболее сложных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый.

7. Результативность работы (в чем выражаются основные результаты работы аттестуемого).

8. Замечания и пожелания аттестуемому.

9. Вывод начальника отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края о соответствии занимаемой должности аттестуемого руководителя (полностью соответствует, соответствует при условии выполнения рекомендаций, не соответствует).

10. Примерный перечень вопросов к руководителю, подлежащему аттестации.

Дата составления: _____

Заместитель начальника отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края _____
Ф.И.О. подпись

С отзывом ознакомлен(а): _____ дата, подпись аттестуемого Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, документы о повышении квалификации, ученое звание, степень)

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж в должности руководителя _____

7. Краткая оценка деятельности руководителя (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

8. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

9. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует требованиям к квалификации по должности (указывается должность); не соответствует требованиям к квалификации по должности (указывается должность); соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии; не соответствует занимаемой должности)

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии. Количество голосов за _____, против _____.

11. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ (подпись) (расшифровка подписи)

квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н.

3.5.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке, представляется в аттестационную комиссию непосредственно кандидатом и должен включать:

а) заявление кандидата на должность руководителя образовательной организации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с приложением копий следующих документов:

- паспорт или заменяющий его документ;
- трудовая книжка или иной документ, подтверждающий трудовую деятельность; документ о соответствующем уровне профессионального образования (основном и дополнительном профессиональном);
- документы о повышении квалификации;

б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

в) дополнительные документы по усмотрению кандидата на должность руководителя.

3.5.4. В аттестационную комиссию начальником отдела образования направляется представление по кандидату на должность руководителя организации по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, которое приобщается к комплекту материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации.

3.5.5. Представление по кандидатам (кандидату) и комплект материалов должны быть направлены не позднее, чем за 15 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 10 рабочих дней со дня прекращения полномочий руководителя образовательной организации) и не позднее, чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

3.5.6. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует требованиям к квалификации по должности (указывается должность);

не соответствует требованиям к квалификации по должности (указывается должность).

3.6. Порядок проведения аттестации руководителей образовательных организаций.

3.6.1. Комплект аттестационных материалов руководителя образовательной организации, подлежащего аттестации, оформляется на русском языке, представляется в аттестационную комиссию непосредственно руководителем не менее чем за две недели до аттестации и должен включать:

а) отчет руководителя образовательной организации и предложения по реализации программы развития образовательной организации;

б) копии следующих документов:

- документы о повышении квалификации;
- аттестационный лист с данными предыдущей аттестации (при наличии);
- в) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

г) дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.6.2. В аттестационную комиссию начальником отдела образования направляется отзыв о служебной деятельности руководителя, подлежащего аттестации, подготовленный заместителем начальника отдела образования и утвержденный начальником отдела образования, составленный по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, который приобщается к комплекту аттестационных материалов руководителя образовательной организации.

Руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, должен быть заранее, не менее чем за две недели до аттестации, ознакомлен с отзывом под роспись. Руководитель вправе представить письменные пояснения по поводу отзыва и возражения в случае несогласия с представленным отзывом.

3.6.3. По результатам аттестации руководителя образовательной организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с повторной аттестацией через год; не соответствует занимаемой должности.

3.7. Помимо решений, указанных в пункте 3.5.6, 3.6.3, аттестационная комиссия может дать дополнительные рекомендации:

- о прохождении курсов повышения квалификации, переквалификации;
- о поощрении руководителя за достигнутые результаты.

3.8. Кандидаты на должность руководителя, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, подлог представленных документов, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

3.9. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины кандидат на должность руководителя, руководитель образовательной организации признается аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.10. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации, не прошедшие аттестацию, допускаются к повторной аттестации не ранее чем через один год с момента принятия аттестационной комиссией решения.

3.11. В случае принятия решения о несоответствии руководителя образовательной организации занимаемой должности начальник отдела образования обязан принять решение в срок не более одного месяца со дня

аттестации о его переводе на другую работу (с согласия этого руководителя).

В случае несогласия руководителя образовательной организации с переводом на другую работу, либо при отсутствии такой работы начальник отдела образования, в срок не более одного месяца со дня аттестации принимает решение об увольнении на основании пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в связи с несоответствием руководителя образовательной организации занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

По истечении указанного срока перевод на другую работу руководителя образовательной организации или его увольнение по результатам данной аттестации не допускается.

3.12. Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, а также споры, возникающие в связи с увольнением по результатам аттестации, решаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

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

Приложение 2

к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ кандидата на должность «Руководитель»

В аттестационную комиссию
отдела образования администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края

(фамилия, имя, отчество аттестуемого)

(должность, место работы)

(адрес места жительства)

(адрес электронной почты)

заявление.

Прошу аттестовать меня _____

(ФИО)

на соответствие квалификационным требованиям по должности «Руководитель».

Сообщаю о себе следующие сведения:

Число, месяц, год и место рождения: _____

Образование (образование, образовательное учреждение профессионального образования, город, дата его окончания, полученная специальность и квалификация): _____

Сведения о работе: общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет; стаж работы на руководящей должности _____ лет;

Сведения о профессиональной переподготовке по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» (наименование учреждения дополнительно профессионального образования, наименование программы, город, год окончания обучения) _____

Сведения о повышении квалификации (курсы «Тема», год, количество часов, № подтверждающего документа) _____

Имею (не имею) следующие награды, почетные звания, ученую степень, ученое звание _____

Владение иностранными языками: (указать каким)

Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности: _____

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, ознакомлен(а).

спортивную подготовку или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

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

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении. Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;

е) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

3. Согласие на обработку персональных данных спортсмена, претендующего на присвоение спортивного разряда (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

4. Зачетная классификационная книжка спортсмена (в случае, если спортивный разряд присваивается не впервые);

5. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) доверенность или документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность.

При обращении за получением подуслуги подтверждение спортивных разрядов заявителю в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд, необходимо предоставить следующие документы:

1. Заявление (ходатайство) о подтверждении спортивного разряда по прилагаемой форме (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

2. Документы, подтверждающие право на получение муниципальной услуги:

а) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

б) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований);

3. Согласие на обработку персональных данных спортсмена, претендующего на подтверждение спортивного разряда (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

4. Зачетная классификационная книжка спортсмена;

5. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) доверенность или документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность.

Все требуемые для присвоения (подтверждения) спортивных разрядов копии документов, (за исключением: согласия на обработку персональных данных, зачетной классификационной книжки спортсмена), предусмотренные настоящим подпунктом, должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью. Документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.»

2.6.2. Подпункт 9.2 признать утратившим силу.

2.7. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги или возврата заявления и документов для предоставления муниципальной услуги

12.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям и условиям их выполнения, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации;

б) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

12.3. Основаниями для возврата заявления и документов для предоставления муниципальной услуги является:

а) представление неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 9.1 настоящего Административного регламента;

б) представление документов, не соответствующих требованиям, изложенным в подпункте 9.1 настоящего Административного регламента.»

2.8. Абзац первый, второй пункта 17 изложить в следующей редакции:

«17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

2.9. Пункты 18, 19 изложить в следующей редакции:

«18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в отделах, органах администрации и подведомственных муниципальных учреждениях, предоставляющих муниципальные услуги, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ (далее - комплексный запрос)

18.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действие (бездействие) должностных лиц администрации.

18.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

18.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения уведомления, отсутствие жалоб на действие (бездействие) должностных лиц.

При направлении уведомления почтовым отправлением непосредственно по взаимодействию заявителя со специалистом Отдела не требуются.

18.4. При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ:

- заявитель представляет сведения и документы, в соответствии с подпунктом 9.1 пункта 9 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ;

- специалист МФЦ осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом администрации с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт администрации, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и 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» www.26gosuslugi.ru, в ходе электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией осуществляются формирование и передача в администрацию уведомления на предоставление муниципальной услуги и необходимых документов, информирование оператора МФЦ о ходе оказания муниципальной услуги, передача оператору МФЦ результата предоставления муниципальной услуги;

- в случае указания в уведомлении на предоставление муниципальной услуги адреса электронной почты заявителя информирование заявителя о ходе оказания муниципальной услуги, о результате ее предоставления осуществляет специалист Отдела администрации.

В ходе взаимодействия между специалистом МФЦ и должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, осуществляется передача документов, предусмотренных подпунктом 9.1 пункта 9 настоящего Административного регламента, по почте, курьером или в форме электронного документа в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных подпунктом 9.1 пункта 9 настоящего Административного регламента, в МФЦ.

18.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

19.1. При предоставлении муниципальной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функ-

ций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru;

- подать заявление на предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

- получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

- представлять документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, 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»;

- получать результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

19.2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, не предусмотрены.»

3. В разделе III:

3.1. Подпункты «3», «4» пункта 20 изложить в следующей редакции:

«3) принятие решения о предоставлении, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо о возврате заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

4) направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.»

3.2. Пункт 22 дополнить абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения выполнения административной процедуры являются основания, предусмотренные подпунктом 9.1 пункта 9, пунктом 11 настоящего Административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в соответствующем журнале регистрации.»

3.3. Пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Принятие решения о предоставлении, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо о возврате заявления и документов для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов для предоставлении муниципальной услуги, прошедших процедуру регистрации.

При наличии оснований для возврата заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 12.3 пункта 12 настоящего Административного регламента, специалист Отдела осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате заявления и документов для предоставления муниципальной услуги по установленной форме (приложение 6 к настоящему Административному регламенту), с указанием причин возврата документов (далее – уведомление о возврате). Подготовка проекта уведомления о возврате осуществляется в двух экземплярах.

Уведомление о возврате визируется начальником Отдела и подписывается Главой округа или его заместителем. Уведомление о возврате направляется заявителю способом, указанным в заявлении, вместе с заявлением и документами для предоставления муниципальной услуги.

В случае возврата заявления и документов для предоставления муниципальной услуги заявителю вправе в течение 20 рабочих дней со дня получения документов устранить несоответствия и повторно направить их для рассмотрения в администрацию.

При отсутствии оснований для возврата заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела рассматривает представленные заявителем документы на соответствие содержащихся в них сведений требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

При выявлении оснований, предусмотренных подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Административного регламента, специалист Отдела готовит проект уведомления об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда по установленным формам (приложение 7, 8 к настоящему Административному регламенту), с указанием причины отказа (далее – уведомление об отказе).

В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Административного регламента, специалист Отдела готовит проект распоряжения администрации о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (далее – распоряжение администрации).

Подготовка проекта распоряжения администрации осуществляется в одном экземпляре, подготовка проекта уведомления об отказе - в двух экземплярах. Уведомление об отказе визируется начальником Отдела и подписывается Главой округа или его заместителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет: по подуслуге присвоение спортивного разряда – 2 месяца; по подуслуге подтверждение спортивного разряда – 1 месяц.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 12.2, 12.3 пункта 12 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры является: распоряжение администрации, уведомление об отказе либо уведомление о возврате. С способом фиксации административной процедуры является зарегистрированный в соответствующем журнале регистрации документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.»

3.4. Пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Отдел копии распоряжения администрации или экземпляров подписанного уведомления об отказе, уведомления о возврате.

Специалист Отдела направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

В случае если результатом предоставления муниципальной услуги является

распоряжение администрации:

копия распоряжения администрации выдается заявителю и (или) размещается на официальном сайте администрации;

в зачетную классификационную книжку спортсмена вносится запись о присвоении (подтверждении) соответствующего спортивного разряда, и заверяются печатью администрации и подписью заместителя Главы администрации;

при присвоении спортивного разряда выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда.

В случае если результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе, то заявителю направляется подписанный экземпляр уведомления об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня подписания распоряжения администрации и 5 рабочих дней со дня подписания уведомления об отказе.

В случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление о возврате, то заявителю направляется подписанный экземпляр уведомления о возврате. Максимальный срок подготовки и направления заявителю уведомления о возврате составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов для предоставления муниципальной услуги, в администрацию. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие результата предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры является направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в соответствующем журнале регистрации, в случае получения им муниципальной услуги лично.

В случае передачи результата муниципальной услуги почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации сопроводительного письма.

В случае передачи результата муниципальной услуги электронным способом, датой передачи считается дата электронного направления.»

3.5. Дополнить пунктами 24¹, 24², 24³, 24⁴ следующего содержания:

«24¹. Особенности документационного обеспечения взаимодействия с многофункциональными центрами

24^{1.1}. При обращении заявителя в многофункциональный центр документы, указанные в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего Административного регламента, передаются многофункциональным центром в администрацию в форме электронных документов с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме (при наличии технической возможности).

Передача в администрацию оригиналов документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего Административного регламента, принятых многофункциональным центром, при направлении в администрацию электронных документов не требуется.

Оригиналы документов хранятся в многофункциональном центре в течение сроков хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24^{1.2}. Результат предоставления муниципальной услуги, направляемый в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, может направляться в форме электронного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, или на бумажном носителе.

24^{1.3}. В случае если заявитель не явился в многофункциональный центр за результатом предоставления муниципальной услуги:

а) оригиналы документов на бумажном носителе подлежат возврату в администрацию через 30 календарных дней со дня их получения многофункциональным центром;

б) электронные документы, направляемые с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, подлежат уничтожению в установленном порядке через 30 календарных дней со дня их получения многофункциональным центром.

24². Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

24^{2.1}. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru включает в себя следующие административные процедуры:

предоставление информации и обеспечение доступа заявителю к сведениям о муниципальной услуге;

формирование и прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

24^{2.2}. Информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется способами, указанными в пункте 21 насто-

аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации отдел образования создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2.3. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования ежегодно.

2.5. В состав аттестационной комиссии включаются: заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, курирующий образовательные организации; начальник отдела образования;

заместитель начальника отдела образования;

специалист отдела по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации Петровского городского округа Ставропольского края (по согласованию);

специалист финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края (по согласованию);

специалисты отдела образования;

директор муниципального казенного учреждения «Центр развития и поддержки системы образования» (далее - МКУ ЦР и ПСО);

представитель территориальной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации Петровского городского округа Ставропольского края.

В состав аттестационной комиссии включаются представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов, число которых должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии могут включаться представители органов исполнительной власти Ставропольского края, в частности, министерства образования Ставропольского края (по согласованию).

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена аттестационной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при аттестации конкретного аттестуемого, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в принятии решения по конкретному аттестуемому.

В состав аттестационной комиссии входит нечетное количество человек. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.6. Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

Председателем аттестационной комиссии является заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, курирующий образовательные организации.

В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии. Общий контроль за реализацией принятых решений осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Заместителем председателя аттестационной комиссии является начальник отдела образования.

Секретарем аттестационной комиссии является директор МКУ ЦР и ПСО. Секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, оформляет аттестационный лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, обеспечивает выдачу аттестационного листа кандидату на должность руководителя, руководителю образовательной организации.

2.7. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет МКУ ЦР и ПСО.

2.8. Аттестационная комиссия:

а) формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации, который ежегодно утверждается приказом отдела образования и доводится до сведения каждого кандидата и руководителя образовательной организации, подлежащего аттестации, под роспись не менее чем за месяц до проведения аттестации.

В графике проведения аттестации указываются:

фамилия, имя, отчество кандидата на должность руководителя, руководителя образовательной организации, подлежащего аттестации, и занимаемая им должность,

полное наименование организации, дата проведения аттестации, дата, не позднее которой должны быть предоставлены в аттестационную комиссию необходимые документы.

б) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

в) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соот-

ветствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

г) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

д) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

2.9. Аттестационная комиссия имеет право:

запрашивать у кандидатов на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций, необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

проводить необходимые консультации;

создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются аттестационной комиссией;

в ходе заседания задавать вопросы на знание законодательства в сфере образования, связанные с исполнением должностных обязанностей руководителя, о реализации программы развития образовательной организации и ее соответствие приоритетным направлениям развития образовательной системы Российской Федерации.

2.10. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем аттестационной комиссии письмом или телефонограммой не позднее, чем за 7 рабочих дней до аттестации.

2.11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

2.12. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого кандидата на должность руководителя, руководителя образовательной организации открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение о признании кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию.

2.13. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимающими участие в голосовании. Решение вступает в силу со дня его вынесения. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

В течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии отделом образования издается приказ по результатам аттестации.

2.14. Результаты аттестации (решение и рекомендации), принятые аттестационной комиссией по кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации, заносятся в аттестационный лист, который составляется в двух экземплярах и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимающими участие в голосовании. Аттестационный лист выдается кандидату на должность руководителя, руководителю образовательной организации в течение 7 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии под роспись.

III. Проведение аттестации

3.1. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

При аттестации руководителя образовательной организации оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

3.2. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого кандидата на должность руководителя, руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки кандидата на должность руководителя, руководителя образовательной организации по уважительной причине аттестация переносится на более поздний срок.

3.3. Кандидаты на должность руководителя, руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленном графиком срок, к аттестации не допускаются.

3.4. О месте, дате и времени заседания аттестационной комиссии кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или электронной почте не позднее, чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

3.5. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации.

3.5.1. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации является наличие вакантной должности руководителя.

3.5.2. К аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации допускаются лица, включенные в резерв управленческих кадров. В случае отсутствия вышеуказанных лиц, к аттестации допускаются лица, имеющие образование и стаж работы, соответствующие требованиям к квалификации должности «Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения» раздела «Требования к

3.1. В абзаце пятом после слов «копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя» дополнить словами «либо копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя».

3.2. В абзаце шестом после слов «копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования обучающегося» дополнить словами «либо копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета обучающегося».

4. В подпункте 4.3 раздела 4 «Порядок выплаты денежной компенсации обучающимся на дому за счет средств местного бюджета»:

4.1. В абзаце четвертом после слов «копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя» дополнить словами «либо копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя.».

4.2. В абзаце пятом после слов «копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования обучающегося» дополнить словами «либо копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета обучающегося».

5. Дополнить приложением 5 «Форма заявления о выплате денежной компенсации на обеспечение горячим питанием обучающегося по образовательным программам начального общего образования, имеющего заболевание, при котором требуется индивидуальный подход при организации питания» согласно приложению 1 к настоящим Изменениям.

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

Приложение 1
к изменениям, которые вносятся в Порядок организации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования

«Приложение 5
к Порядку организации горячего питания, обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования

ФОРМА

Директору

_____ (полное наименование образовательной организации)
от _____ (Ф.И.О.)
_____ (проживающего по адресу)
тел. _____

Заявление

о выплате денежной компенсации на обеспечение горячим питанием обучающегося по образовательным программам начального общего образования, имеющего заболевание, при котором требуется индивидуальный подход при организации питания

Прошу назначить моему сыну (дочери) _____ (Ф.И.О.)

ученику (ученице) _____ класса, денежную компенсацию на обеспечение горячим питанием за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края в связи с тем, что обучающийся имеет заболевание, при котором требуется индивидуальный подход при организации питания. Денежную компенсацию на обеспечение горячим питанием за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края прошу перечислять на мой лицевой счет _____.

С Порядком организации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, ознакомлен.

В случае изменения оснований для выплаты денежной компенсации на обеспечение горячим питанием моему сыну (дочери) за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края (в том числе их утраты) обязуюсь письменно информировать руководителя образовательной организации в течение 10 календарных дней.

Дата подачи заявления

Подпись заявителя.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

05 октября 2021 г. г. Светлоград № 1608

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11.01.2019 №10 (с изменениями от 29.01.2020 г. № 93), администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – Порядок).
2. Отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить исполнение Порядка.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.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

Утвержден
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 05
октября 2021 г. № 1608

ПОРЯДОК

проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – Порядок), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидат на должность руководителя, руководитель образовательной организации, отдел образования).

1.2. Аттестация проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.

1.3. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального роста.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам, руководителям образовательных организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не реже одного раза в пять лет.

1.6. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
 - б) руководители образовательных организаций.
- 1.7. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:
- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
 - б) беременные женщины;
 - в) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).
- Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы

ящего Административного регламента.

24².3. Формирование обращения заявителя осуществляется посредством заполнения электронной формы обращения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.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» www.26gosuslugi.ru.

24².4. При формировании обращения заявителю обеспечивается: возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы обращения;

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

заполнение полей электронной формы обращения до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.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» www.26gosuslugi.ru, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.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» www.26gosuslugi.ru к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее трех месяцев.

24².5. Сформированное заявление направляется в Отдел посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru.

В случае представления заявления в форме электронного документа днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа, за исключением регистрации заявления, поступившего в администрацию в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, регистрация которого осуществляется в следующий за ним рабочий день.

Отдел обеспечивает прием заявления и его регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 22 настоящего Административного регламента.

После принятия заявления статус обращения заявителя в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.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» www.26gosuslugi.ru обновляется до статуса «принято».

24².6. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Отделом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме гражданину направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результате предоставления муниципальной услуги.

24².7. Результат предоставления муниципальной услуги при подаче обращения в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru подписывается квалифицированной подписью и направляется в «Личный кабинет» заявителя

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.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 Ставро-

польского края» www.26gosuslugi.ru, если иной способ направления не указан заявителем в уведомлении о планируемом строительстве.

24³. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

24³.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме (далее - заявление на исправление ошибок).

Заявление на исправление ошибок рассматривается должностным лицом Отдела, в должностные обязанности которого входит обеспечение предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо), ответственным за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в администрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется внесение изменений в распоряжение администрации, уведомление о возврате, уведомление об отказе, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в администрации.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в администрации.

24⁴. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

24⁴.1. Предоставление муниципальной услуги многофункциональным центром включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги Отделом.

24⁴.2. Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в том числе в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, осуществляется:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

24⁴.3. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в многофункциональный центр, находящийся в пределах территории муниципального образования Ставропольского края, на котором располагается администрация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги и с которой заключено соглашение о взаимодействии, а также подача обращения заявителя предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением.

24⁴.4. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организуется предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявление, составленное многофункциональным центром на основании запроса заявителя о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - заявление, составленное на основании комплексного запроса), должно быть подписано уполномоченным работником многофункционального центра, скреплено печатью многофункционального центра.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса».

4. Раздел IV изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами администрации, Отдела и МФЦ осуществляется заместителем Главы округа в соответствии с распределением обязанностей.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, опре-

деленных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями Отдела осуществляется начальником Отдела постоянно.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

Текущий контроль за соблюдением работниками организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, последовательности действий, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителями организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации и МФЦ по предоставлению услуги.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения администрацией положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы администрации на текущий год.

Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

27. Ответственность отдела, органа администрации, подведомственного муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Отделы, органы администрации и подведомственные муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу, его должностные лица, муниципальные служащие, МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работники, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за решения и (или) действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих отделов, органов администрации и подведомственных муниципальных учреждений, должностных лиц МФЦ, работников, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения, утрат документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения открытости деятельности администрации округа, при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

В любое время с момента регистрации документов в администрации заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется муниципальная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью администрации при предоставлении им муниципальной услуги.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объ-

единения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в подпункте 30.2 пункта 30 настоящего Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

29. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

5. В разделе V:

5.1. Пункт 31 дополнить абзацами следующего содержания:

«При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце двенадцатом подпункта 30.3 пункта 30 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется администрацией.

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, и на официальный сайт органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru осуществляется оператором государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.».

5.2. Дополнить пунктом 37 следующего содержания:

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

37.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168, 30.07.2010);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14.01.2019 № 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» (Вестник Петровского городского округа, № 9, 15.02.2019).

37.2. Отдел обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (с указанием их реквизитов, источников официального опубликования) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.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» www.26gosuslugi.ru и в Региональном реестре.».

6. Приложение 2 изложить в редакции, согласно приложению 1.

7. Приложение 3 изложить в редакции, согласно приложению 2.

8. Приложение 4 изложить в редакции, согласно приложению 3.

ского округа Ставропольского края от 05 октября 2021 г. № 1606

Состав

межведомственной комиссии по определению направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края

Бабыкин Александр Иванович	первый заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии
Сухомлинова Вера Павловна	первый заместитель главы администрации -начальник финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии
Дробина Татьяна Сергеевна	главный специалист отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии
Члены межведомственной комиссии	
Русанова Галина Петровна	начальник отдела – главный архитектор отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Шевченко Наталья Анатольевна	начальник отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Бут Марина Алексеевна	начальник отдела культуры администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Мишура Николай Александрович	начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Портянко Евгений Викторович	исполняющий обязанности начальника управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Казанцев Алексей Александрович	начальник отдела физической культуры и спорта администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Пунев Евгений Иванович	начальник управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Туртупиди Наталия Ильинична	начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Ромась Дарья Александровна	исполняющая обязанности директора муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия»

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

05 октября 2021 г.

г. Светлоград

№ 1607

О внесении изменений в Порядок организации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 24 декабря 2019 г. № 2635

В соответствии Федеральным законом от 1 апреля 2019 года № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 28 августа 2020 г. № 460-п «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях Ставропольского края или предоставления их родителям (законным представителям) денежной компенсации его стоимости» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок органи-

зации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 24 декабря 2019 г. № 2635 «Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2. Отделу образования администрации Петровского городского округа довести до сведения руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Петровского городского округа Ставропольского края настоящее постановление и обеспечить его исполнение.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2021 года.

Глава Петровского городского округа Ставропольского края А.А.Захарченко

Утверждены постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 05 октября 2021 г. № 1607

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок организации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 24 декабря 2019 г. № 2635 «Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования»

1. Раздел 2 «Порядок организации горячего питания в образовательных организациях» дополнить пунктами «2.10, 2.11, 2.12» следующего содержания:

«2.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, в соответствии с Порядком обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях Ставропольского края или предоставления их родителям (законным представителям) денежной компенсации его стоимости, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 28 августа 2020 г. № 460-п (далее – Порядок №460-п), обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в дни их фактического посещения общеобразовательной организации в соответствии с календарным учебным графиком.

2.11. Родителям (законным представителям) обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, имеющих заболевание, взамен горячего питания выплачивается денежная компенсация в соответствии с Порядком № 460-п.

2.12. Обучающиеся образовательных организаций, зачисленные в лагерь с дневным пребыванием на базе образовательной организации в период летней оздоровительной кампании обеспечиваются бесплатным двухразовым горячим питанием.».

2. Дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Предоставление бесплатного двухразового горячего питания обучающимся в период летней оздоровительной кампании в лагерях с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных организаций Петровского городского округа Ставропольского края

6.1. Бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) предоставляется в период летней оздоровительной кампании детям, зачисленным в лагерь с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных организаций Петровского городского округа Ставропольского края, из числа обучающихся образовательных организаций.

6.2. Основанием для обеспечения обучающихся бесплатным двухразовым горячим питанием является приказ, изданный руководителем образовательной организации, о зачислении в лагерь с дневным пребыванием на базе образовательной организации.

6.3. Средняя стоимость горячего питания на одного обучающегося, зачисленного в лагерь с дневным пребыванием на базе образовательной организации, в день устанавливается распоряжением администрации Петровского городского округа Ставропольского края на очередной финансовый год.».

3. В пункте 3.3 раздела 3 «Порядок обеспечения горячим питанием обучающихся образовательных организаций за счет средств местного бюджета»:

- балансодержатель объекта) _____

Сведения об объекте по состоянию на «__» _____ 20__ г.:

1. Местонахождение объекта	Сведения о балансодержателе объекта: местонахождение балансодержателя объекта, свидетельство о внесении балансодержателя объекта в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ)
2. Организационно - правовая форма (ОКОПФ) форма собственности (ОКФС)	полнота, Ф.И.О. руководителя (телефон/факс) ИНН код ОКПО код ОКВЭД (вид деятельности) код ОКОГУ (вышестоящий орган)
3. Назначение объекта	
4. Общая площадь застройки (кв. метров)	
5. Общая площадь земельного участка под объектом (кв. метров)	
6. Кадастровый номер земельного участка под объектом	
7. Реквизиты документа о предоставлении земельного участка в постоянное пользование, аренду, безвозмездное пользование	
8. Сведения о проектно-сметной документации по объекту: наличие проектно-сметной документации (полная комплектность, частичная, отсутствует) дата выпуска проекта, номер проекта	
9. Сведения о проектной организации: наименование проектной организации местонахождение проектной организации полнота, Ф.И.О. руководителя (телефон, факс) ИНН	
10. Сроки строительства объекта: дата начала строительства объекта дата фактического прекращения строительства объекта	
11. Полная сметная (договорная) стоимость, (тыс. рублей) Сметная (договорная) стоимость выполненных работ на дату приостановления, (тыс. рублей) Фактические затраты на дату приостановления строительства, (тыс. рублей) Средства, необходимые для расчетов с подрядной организацией, (тыс. рублей) Стоимость работ и затрат, необходимых на консервацию, (тыс. рублей)	
12. Объем финансирования выполненных работ по объекту всего, в том числе по источникам (тыс. рублей): бюджет Петровского городского округа Ставропольского края (тыс. рублей) другие источники (тыс. рублей)	
13. Перечень наименований зданий и сооружений, входящих в состав объекта	
14. Технические характеристики здания (сооружения), входящего в состав объекта	
15. Общая площадь здания (сооружения) (кв. метров)	

В результате инвентаризации объекта установлено: _____

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

Руководитель (администрации, органа администрации, учреждения) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Утверждено постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 05 октября 2021 г. № 1606

Положение

о межведомственной комиссии по определению направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Межведомственная комиссия по определению направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - межведомственная комиссия, объекты, незавершенные капитальные вложения по объектам), является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению вопросов об определении направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты капитального строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Петровского городского округа Став-

ропольского края, а также настоящим Положением.

II. Задачи межведомственной комиссии

3. Задачами межведомственной комиссии являются: рассмотрение вопросов дальнейшего использования объектов либо их ликвидации и (или) списанию незавершенных капитальных вложений по объектам; сокращение количества объектов, сроки строительства которых превысили нормативные.

III. Функции межведомственной комиссии

4. Межведомственная комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции: рассматривает предложения отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, органа администрации Петровского городского округа Ставропольского края, муниципального учреждения Петровского городского округа Ставропольского края, выполнявшего функции муниципального заказчика, (далее - соответственно администрация, орган администрации, учреждение) по дальнейшему использованию объектов либо их ликвидации и (или) списанию незавершенных капитальных вложений по объектам; определяет состояние объектов и в установленном порядке вносит предложения по их дальнейшему использованию либо ликвидации и (или) списанию незавершенных капитальных вложений по объектам в администрацию, орган администрации, учреждение, на балансе которого находится объект незавершенного строительства.

IV. Права межведомственной комиссии

5. Межведомственная комиссия имеет право: запрашивать и получать в установленном порядке от администрации, органов администрации, учреждений, информацию, материалы, документы, необходимые для осуществления возложенных на нее задач; привлекать для участия в заседаниях межведомственной комиссии специалистов администрации, органов администрации, учреждений.

V. Организация деятельности межведомственной комиссии

6. Состав межведомственной комиссии формируется из представителей администрации, органов администрации, учреждений, и утверждается постановлением администрации. 7. В состав межведомственной комиссии входят председатель межведомственной комиссии, заместитель председателя межведомственной комиссии, секретарь межведомственной комиссии и члены межведомственной комиссии. 8. Председатель межведомственной комиссии: руководит деятельностью межведомственной комиссии; определяет дату заседания межведомственной комиссии; утверждает повестку очередного заседания межведомственной комиссии; председательствует на заседаниях межведомственной комиссии; дает поручения членам межведомственной комиссии; осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых межведомственной комиссией. 9. В период временного отсутствия председателя межведомственной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя межведомственной комиссии. 10. Секретарь межведомственной комиссии: обеспечивает подготовку материалов к заседанию межведомственной комиссии; оповещает членов межведомственной комиссии об очередном заседании межведомственной комиссии и о повестке очередного заседания межведомственной комиссии; ведет протокол заседания межведомственной комиссии. 11. Заседания межведомственной комиссии проводятся по мере необходимости. 12. Заседание межведомственной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов межведомственной комиссии. Члены межведомственной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. 13. Решения межведомственной комиссии, являющиеся основанием для направления предложений по дальнейшему использованию объектов либо их ликвидации и (или) списанию незавершенных капитальных вложений по объектам, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов межведомственной комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов членов межведомственной комиссии голос председателя межведомственной комиссии или его заместителя, председательствующего на заседании, является решающим. В случае несогласия с принятым межведомственной комиссией решением член межведомственной комиссии вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания межведомственной комиссии. 14. Решения межведомственной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании межведомственной комиссии и секретарем межведомственной комиссии.

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

Утвержден постановлением администрации Петровского город-

9. Дополнить приложением 6 «Форма уведомления о возврате заявления и документов для предоставления муниципальной услуги», согласно приложению 4. 10. Дополнить приложением 7 «Форма уведомления об отказе в отказе в присвоении спортивного разряда», согласно приложению 5. 11. Дополнить приложением 8 «Форма уведомления об отказе в отказе в подтверждении спортивного разряда», согласно приложению 6.

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

Приложение 1 к изменениям, которые вносятся в административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475 (в редакции от 03 апреля 2019 г. № 829)

«Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

БЛОК-СХЕМА

к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее получения

Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении либо о возврате заявления и документов для предоставления муниципальной услуги) муниципальной услуги

Подготовка и направление заявителю уведомления о возврате заявления и документов для предоставления муниципальной услуги

Подготовка проекта решения об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда

Подготовка проекта распоряжения администрации о присвоении (подтверждении) спортивного разряда

Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

»

Приложение 2 к изменениям, которые вносятся в административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475 (в редакции от 03 апреля 2019 г. № 829)

«Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

ФОРМА

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

Заявление (представление) о присвоении спортивного разряда

На основании Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденной приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108, ходатайствую о присвоении спортивных разрядов спортсменам, выполнившим нормативы и требования Единой всероссийской спортивной классификации 20.. - 20.. г.

«Второй спортивный разряд» («третий спортивный разряд») по _____

(указать вид спорта)

№	Ф.И.О.	Первичная физкультурная организация (официальное сокращенное наименование)	Территория

Приложение :

Результат услуги прошу направить по почте на адрес местонахождения электронной почты, указанной в заявлении, прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении в МФЦ	место для отметки:

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

М.П.

»

Приложение 3 к изменениям, которые вносятся в административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475 (в редакции от 03 апреля 2019 г. № 829)

«Приложение 4 к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

ФОРМА

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

Заявление (ходатайство) о подтверждении спортивного разряда

На основании Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденной приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 108, ходатайствую о подтверждении спортивных разрядов спортсменам, выполнившим нормативы и требования Единой всероссийской спортивной классификации 20.. - 20.. г.

«Второй спортивный разряд» («третий спортивный разряд») по _____

(указать вид спорта)

№	Ф.И.О.	Первичная физкультурная организация (официальное сокращенное наименование)	Территория

Приложение :

« _____ » _____ 20__ г.	№ _____
По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», представленных _____ (наименование заявителя) в отношении _____ (ФИО спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что _____	
_____ (перечислить основания для отказа)	
Отказ может быть обжалован в досудебном порядке _____	
_____ (указать должность, фамилию лица, которому может быть обжаловано решение)	
или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.	
_____ (должность)	_____ (подпись, печать)
_____ (расшифровка подписи)	_____»

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

М.П.

Приложение 4 к изменениям, которые вносятся в административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475 (в редакции от 03 апреля 2019 г. № 829)

«Приложение 6 к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления и документов для предоставления муниципальной услуги

« _____ » _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», представленных _____ (наименование заявителя) в отношении _____ (ФИО спортсмена) принято решение о возврате заявления и документов на основании того, что _____

_____ (перечислить основания для возврата)

_____ (должность) _____ (подпись, печать)

_____ (расшифровка подписи) _____»

Приложение 5 к изменениям, которые вносятся в административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475 (в редакции от 03 апреля 2019 г. № 829)

«Приложение 7

к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в присвоении спортивного разряда

« _____ » _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», представленных _____ (наименование заявителя) в отношении _____ (ФИО спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что _____

_____ (перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке _____

_____ (указать должность, фамилию лица, которому может быть обжаловано решение)

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

_____ (должность) _____ (подпись, печать)

_____ (расшифровка подписи) _____»

Приложение 6 к изменениям, которые вносятся в административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 апреля 2018 г. № 475 (в редакции от 03 апреля 2019 г. № 829)

«Приложение 8 к административному регламенту по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в подтверждении спортивного разряда

« _____ » _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд», представленных _____ (наименование заявителя) в отношении _____ (ФИО спортсмена) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что _____

_____ (перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке _____

_____ (указать должность, фамилию лица, которому может быть обжаловано решение)

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

_____ (должность) _____ (подпись, печать)

_____ (расшифровка подписи) _____»

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

22 сентября 2021 г. г. Светлоград № 1527

О внесении изменений в состав координационного совета по делам инвалидов Петровского городского округа Ставропольского края, созданного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 мая 2018 года № 742

В связи с кадровыми изменениями администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

05 октября 2021 г. г. Светлоград № 1606

О мерах по определению направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с подпунктом 5.6 пункта 5 постановления Правительства Ставропольского края от 12 июля 2019 г. № 307-п «Об учете объектов незавершенного строительства, расположенных на территории Ставропольского края, при строительстве (реконструкции) которых были использованы средства бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок определения направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края.

1.2. Положение о межведомственной комиссии по определению направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края.

1.3. Состав межведомственной комиссии по определению направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края.

2. 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.

3. Настоящее постановление «О мерах по определению направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края» вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утвержден
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 05 октября 2021
г. № 1606

Порядок

определения направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок определения направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Порядок), разработан в целях выработки предложений для принятия администрацией Петровского городского округа Ставропольского края (далее - администрация) решений по определению направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края (далее - объект, незавершенные капитальные вложения по объекту, бюджет городского округа).

2. Действие настоящего Порядка распространяется на объекты, не внесенные в реестр муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края (далее - реестр муниципального имущества городского округа), находящиеся на балансе администрации, органов администрации и муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края (далее - учреждения), выполнявших функции муниципальных заказчиков по ним.

3. Администрация, орган администрации, учреждение направляет по каждому объекту в межведомственную комиссию по определению направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края, созданную администрацией

(далее - межведомственная комиссия), предложения по его дальнейшему использованию, либо ликвидации и (или) списанию незавершенных капитальных вложений по объекту с приложением следующих документов и информации:

инвентаризационная опись объекта, составленная не ранее чем за 30 календарных дней до даты направления ее на рассмотрение в межведомственную комиссию, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

акт о приостановлении строительства объекта по форме № КС-17 (при наличии);

акт о приостановлении проектно-изыскательских работ по неосуществленному строительству по форме № КС-18 (при наличии);

смета потребности в средствах, необходимых для консервации объекта;

смета потребности в средствах, необходимых для завершения строительства объекта;

смета потребности в средствах, необходимых для ликвидации объекта или информация об отсутствии такой потребности;

иные сведения, необходимые для определения направленности использования объекта.

4. Ответственность за достоверность документов и информации, представленных в межведомственную комиссию в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, несут должностные лица администрации, органов администрации и учреждений их представившие.

5. Предложение, подготовленное отделом планирования территорий и землеустройства администрации, органом администрации, учреждением по дальнейшему использованию объекта либо его ликвидации и (или) списанию незавершенных капитальных вложений по объекту принимается к рассмотрению межведомственной комиссией в случае, если:

финансирование объекта за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края не осуществлялось более пяти лет;

возведенные строительные конструкции и элементы конструкций объекта в результате перерыва в строительстве полностью или частично разрушены, что подтверждается инвентаризационной описью и прилагаемыми фотографиями;

существующее состояние объекта не соответствует требованиям безопасности;

предпроектные, проектные, проектно-изыскательские, изыскательские работы, технико-экономические обоснования по неосуществленному строительству выполнены более десяти лет с даты их проведения.

6. Межведомственная комиссия рассматривает предложения по дальнейшему использованию объектов либо их ликвидации и (или) списанию незавершенных капитальных вложений по объекту, подготовленные отделом планирования территорий и землеустройства администрации, органом администрации, учреждением на основании документов и информации, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, и принимает решение по каждому объекту.

Если фактическое состояние объекта представляет угрозу для жизни и здоровья граждан, межведомственной комиссией одновременно с решением, предусмотренным настоящим пунктом, вносится предложение о выполнении на объекте мероприятий, обеспечивающих ликвидацию угрозы для жизни и здоровья граждан.

7. Если в отношении объекта отсутствуют основания для внесения предложений о продолжении его строительства, о консервации объекта или о внесении объекта в установленном порядке в реестр муниципального имущества городского округа, межведомственной комиссией вносится предложение о ликвидации объекта и (или) списании незавершенных капитальных вложений по объекту.

8. Дальнейшее использование объекта либо его ликвидация и (или) списание незавершенных капитальных вложений по объекту осуществляется на основании правового акта администрации, проект которого подготавливается отделом планирования территорий и землеустройства администрации.

9. Финансирование расходов на реализацию мероприятий, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на соответствующий финансовый год.

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

Приложение

к Порядку определения направлений использования и условий списания финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края

ФОРМА

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ

объекта незавершенного строительства, финансирование которого осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края

Наименование объекта незавершенного строительства, финансирование которого осуществлялось за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края (далее - объект) _____

Наименование учреждения, на балансе которого находится объект (далее

сотрудники, не принимающие непосредственного участия в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) - всего			
в том числе:			
сотрудники, относящиеся к административно-управленческому персоналу			
сотрудники, относящиеся к иному персоналу			

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя				Примечание
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	динамика изменения (4 гр. - 3 гр.)	Процент изменения	
Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов учреждения, руб.	010					
Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей, руб.	020					
Справочно:						
Суммы недостач, взысканные с виновных лиц, руб.	030					
Суммы недостач, списанные за счет учреждения, руб.	040					
Сумма дебиторской задолженности, руб.	050					
в том числе:						
нереальная к взысканию дебиторская задолженность, руб.	051					
Сумма кредиторской задолженности, руб.	060					
в том числе:						
просроченная кредиторская задолженность, руб.	061					
Итоговая сумма актива баланса, руб.	070					

2.2. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям в течение отчетного периода

Наименование услуги (работы)	Период								Средняя стоимость для потребителей получения платных услуг (работ) (рублей)	
	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	цена (тариф)	цена (тариф)	Процент изменения (гр.3: гр.2*100)	цена (тариф)		Процент изменения (гр.5: гр.4*100)
1	2	3	4	5	6	7	8	9		

2.3. Сведения о потребителях и доходах, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)

Вид услуги (работы)	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)					Суммы доходов, полученных от оказания платных и частично платных услуг (выполнения работ), руб.
	бесплатно	частично платно	полностью платно	итого	итого	
1	2	3	4	5	6	

2.4. Сведения о жалобах потребителей

Наименование потребителя	Суть жалобы	Принятые меры
1	2	3

2.5. Сведения об исполнении муниципального задания учредителя

Составляется согласно форме, установленной приложением 2 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденному постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2019 года № 864 (с изменениями).

2.6. Показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код по сводному реестру	Код бюджетной классификации Российской Федерации				Утверждено бюджетной сметой	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Кассовое исполнение	Отклонение (гр. 8 - гр. 9)
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого	x	x	x	x	x				

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Наименование показателя	Код строки	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
Общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, руб.	0100		
Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, руб.	0200		
Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, руб.	0210		
Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду, руб.	0300		
Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду, руб.	0310		
Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование, руб.	0400		
Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование, руб.	0410		
Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, руб.	0500		
Общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, руб.	0510		
Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду, руб.	0600		
Общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду, руб.	0610		
Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование, руб.	0700		
Общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование, руб.	0710		
Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, шт.	0800		
Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, м ² .	0900		
Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду, м ² .	1000		
Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование, м ² .	2000		
Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления, руб.	3000		

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«_» _____ 20_ г.

1. Внести в состав координационного совета по делам инвалидов Петровского городского округа Ставропольского края, созданного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 мая 2018 года № 742 «О координационном совете по делам инвалидов Петровского городского округа Ставропольского края» (далее — координационный совет), в редакции от 15 февраля 2019 года № 328 следующие изменения:

1.1. Исключить из состава координационного совета Белову И.Б., Зорину О.М., Озерову Н.В., Кабанову Л.А.

1.2. Включить в состав координационного совета Устинова Александра Сергеевича, директора государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Петровского района», Гетманскую Наталью Александровну, заместителя начальника отдела социального развития администрации Петровского городского округа Ставропольского края, Видманову Евгению Владимировну, председателя Местной организации Всероссийского общества слепых, Минину Елену Васильевну, врач невролог специалист по МСЭ, членами координационного совета.

1.3. Указать новую должность члена координационного совета Зубакиной Людмилы Александровны — начальник государственного учреждения «Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Петровскому городскому округу Ставропольского края (межрайонное)» (по согласованию)

2. Настоящее постановление «О внесении изменений в состав координационного совета по делам инвалидов Петровского городского округа Ставропольского края, созданного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 мая 2018 года № 742» 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

22 сентября 2021 г. г. Светлоград № 1529

О внесении изменений в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2018 г. № 528

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2018 г. № 528 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Петровского городского округа Ставропольского края» (в редакции от 30 августа 2018 г. № 1547, от 11 января 2019 г. № 9, от 08 августа 2019 г. № 1645, от 06 июля 2020 г. № 867).

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Петровского городского округа».

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

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 22 сентября 2021 г. № 1529

Изменения, которые вносятся в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Петровского городского округа Ставропольского края

1. В пункте 6 слова «каждые 3 года» исключить.
2. Дополнить пунктом 23¹ следующего содержания:
«23¹ Программой может быть предусмотрено предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на реализацию отдельных мероприятий в сфере реализации Программы.
В случае предоставления в рамках Программы субсидий юридическим

лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на реализацию отдельных мероприятий в сфере реализации Программы значения результатов предоставления таких субсидий включаются в состав показателей решения задач соответствующей подпрограммы Программы.»

3. Абзац второй пункта 25 изложить в следующей редакции:

«Показатели решения задач подпрограмм Программы должны количественно характеризовать ход реализации подпрограмм Программы, решение их задач и достижение непосредственных результатов основных мероприятий подпрограмм Программы (сводные параметры муниципальных заданий в части качества и объема предоставляемых в рамках основного мероприятия подпрограмм Программы государственных и муниципальных услуг (работ), значения результатов предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, сводные показатели результативности применения мер муниципального регулирования).»

4. В пункте 32:
4.1. Подпункт «4» изложить в следующей редакции:
«4) утверждением новых правил (порядков) предоставления и распределения субсидий бюджету Петровского городского округа Ставропольского края или корректировкой действующих правил (порядков) предоставления и распределения таких субсидий.»

4.2. Дополнить подпунктом 4¹ следующего содержания:
«4¹ предоставлением новых субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на реализацию отдельных мероприятий в сфере реализации Программы или корректировкой действующих правил (порядков) предоставления таких субсидий в части результатов предоставления субсидий.»

5. В абзаце четвертом пункта 33 слова «по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 32 настоящего Порядка, согласовываются отделом стратегического планирования в части целевых показателей результативности использования субсидий» заменить словами «по основаниям, указанным в подпунктах «4» и «4¹» пункта 32 настоящего Порядка, согласовываются отделом стратегического планирования в части целевых показателей результативности использования субсидий, указанных в пункте 23¹ настоящего Порядка.»

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

22 сентября 2021 г. г. Светлоград № 1530

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 15 мая 2018 года № 736 «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края»

В соответствии с приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 27 декабря 2019 года № 530/од «О методических рекомендациях по разработке стратегий социально-экономического развития муниципальных районов и городских округов Ставропольского края» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 15 мая 2018 года № 736 «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края».

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Петровского городского округа».

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

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 22 сентября 2021 г. № 1530

Изменения, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 15 мая 2018 года № 736 «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и

контроля реализации стратегии социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края»

1. В преамбуле слова «приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 16 декабря 2015 года № 480/од «О методических рекомендациях по разработке отраслевых стратегий развития и стратегий социально-экономического развития муниципальных районов и городских округов Ставропольского края» заменить словами «приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 27 декабря 2019 года № 530/од «О методических рекомендациях по разработке стратегий социально-экономического развития муниципальных районов и городских округов Ставропольского края».

2. В Порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края:

2.1. В абзаце первом пункта 1 слова «приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 16 декабря 2015 года № 480/од «О методических рекомендациях по разработке отраслевых стратегий развития и стратегий социально-экономического развития муниципальных районов и городских округов Ставропольского края» заменить словами «приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 27 декабря 2019 года № 530/од «О методических рекомендациях по разработке стратегий социально-экономического развития муниципальных районов и городских округов Ставропольского края».

2.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стратегия - документ стратегического планирования, определяющий приоритеты, цели и задачи муниципального управления в Петровском городском округе Ставропольского края на долгосрочный период.

Стратегия содержит:

- 1) анализ социально-экономического положения Петровского городского округа Ставропольского края;
- 2) приоритеты, цели и задачи социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края;
- 3) основные направления социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края;
- 4) показатели достижения целей социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края;
- 5) этапы и ожидаемые результаты реализации стратегии;
- 6) механизмы реализации и финансовое обеспечение стратегии».

2.3. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. На этапе проведения анализа социально-экономического положения Петровского городского округа Ставропольского края уполномоченный орган проводит:

- 1) анализ социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края не менее чем за 3 года, предшествующих году, в котором выделяются особенности и приводится краткая характеристика каждого предыдущего этапа развития Петровского городского округа Ставропольского края в рамках социально-экономического развития Ставропольского края, и в сопоставлении с социально-экономическим развитием муниципальных образований субъектов Российской Федерации и Российской Федерации в целом;

- 2) объективную оценку социально-экономического положения Петровского городского округа Ставропольского края (особенности и ключевые процессы текущего этапа развития Петровского городского округа Ставропольского края: характеристика принципиальных особенностей географического положения; общая характеристика населения; анализ природных ресурсов, а также обобщенный анализ экономического состояния в основных видах деятельности, инфраструктурной и социальной сферах, сфере управления);
- 3) оценку конкурентных преимуществ и потенциала Петровского городского округа Ставропольского края, в том числе природоресурсного, трудового, производственного, инфраструктурного, научного, финансового и других, анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз (SWOT-анализ);
- 4) анализ основных проблемных вопросов в экономике и социальной сфере Петровского городского округа Ставропольского края (определение и характеристика системных проблем, которые могут стать препятствиями для полноценного использования имеющихся возможностей)».

2.4. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. На этапе определения приоритетов, целей, задач и направлений социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края, разработки механизмов реализации стратегии во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее - Указ 204) уполномоченный орган проводит обсуждение целей развития Петровского городского округа Ставропольского края с привлечением участников разработки и корректировки стратегии, экспертов и по итогам обсуждения определяет:

- 1) приоритеты социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края, приведенные в соответствии с документами стратегического планирования Российской Федерации и Ставропольского края;
- 2) цели и задачи, направленные на улучшение социально-экономического положения Петровского городского округа Ставропольского края;
- 3) мероприятия развития Петровского городского округа Ставропольского края, направленные на решение задач и достижение целей;
- 4) основные направления социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края на период реализации стратегии в разрезе отраслей экономики и социальной сферы, включающие ожидаемые результаты реализации направлений социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края.
- 5) показатели достижения целей социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края на период реализации стратегии с учетом распределения значений показателей во исполнение Указа № 204, устанавливаемые для каждого этапа реализации стратегии.

б) этапы и ожидаемые результаты реализации стратегии, включающие:

- этапы реализации стратегии: три года - для первого этапа реализации стратегии; три - шесть лет - для последующих этапов реализации стратегии;

- ожидаемые результаты: сравнение планируемого состояния социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края с текущим состоянием социально-экономического развития;

7) механизмы реализации и финансовое обеспечение стратегии, включающие перечень необходимых муниципальных программ Петровского городского округа Ставропольского края и проектов, направленных на достижение целей социально-экономического развития Петровского городского округа Ставропольского края на период реализации стратегии, в которых предусмотрено финансовое обеспечение стратегии».

2.5. Абзац первый пункта 18 изложить в следующей редакции:

«18. Разработанный уполномоченным органом проект стратегии направляется на согласование в министерство экономического развития Ставропольского края, участникам разработки и корректировки стратегии, экспертам для внесения замечаний и предложений».

2.6. Подпункт «1» пункта 23 изложить в следующей редакции:

«1) одобренный администрацией Петровского городского округа Ставропольского края проект стратегии с приложением заключения рабочей группы в порядке, утвержденном Советом депутатов Петровского городского округа Ставропольского края, представляется в Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края для рассмотрения и утверждения».

2.7. Пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Одобренный администрацией Петровского городского округа Ставропольского края проект корректировки стратегии с приложением заключения рабочей группы в порядке, утвержденном Советом депутатов Петровского городского округа Ставропольского края, представляется в Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края для рассмотрения и утверждения».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

24 сентября 2021 г.

г. Светлоград

№ 1541

Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, и СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Положение).
2. Отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить исполнение настоящего Положения при организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

в подразделе 2.2 «Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям в течение отчетного периода» - указываются цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказанные потребителям в динамике в течение отчетного периода с разбивкой по кварталам;

в подразделе 2.3 «Сведения о потребителях и доходах, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)» - общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей), суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных и частично платных услуг (выполнения работ);

в подразделе 2.4 «Сведения о жалобах потребителей» - наименование потребителя, суть жалобы и принятые по результатам ее рассмотрения меры;

в подразделе 2.5 «Сведения об исполнении муниципального задания учреждения» указываются сведения об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (для казенных учреждений, которым в соответствии с решением органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, сформировано муниципальное задание) по форме, установленной приложением 2 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденному постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2019 года № 864 (с изменениями).

в подразделе 2.6 «Показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств» - указываются показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

8. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» учреждениями указывается на начало и конец отчетного года:

по строке 0100 - общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 0200 - общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 0210 - общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 0300 - общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

по строке 0310 - общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

по строке 0400 - общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

по строке 0410 - общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

по строке 0500 - общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 0510 - общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 0600 - общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

по строке 0610 - общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

по строке 0700 - общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

по строке 0710 - общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

по строке 0800 - количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 0900 - общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 1000 - общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

по строке 2000 - общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

по строке 3000 - объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

9. Утвержденный руководителем учреждения Отчет в двух экземплярах представляется в срок не позднее 20 марта года, следующего за отчетным, учредителю на согласование.

10. Учредитель рассматривает отчет в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

11. Утвержденный и согласованный Отчет размещается учреждением на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 3.5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

Приложение
к Порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных казенных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

Согласовано _____ Утверждено _____
Руководитель учреждения

(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)
«_»_20_г. «_»_20_г.

ОТЧЕТ

о результатах деятельности муниципального казенного учреждения Петровского городского округа Ставропольского края

(полное наименование муниципального казенного учреждения) и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 20__ год

	Дата по ОКПО	КОДЫ
Адрес местонахождения учреждения	ИНН	
	КПП	
	Периодичность: годовая	

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами

Наименование вида деятельности	Код ОКВЭД	Правовое обоснование
1. Основные:		
2. Иные:		

1.2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами

Наименование услуги (работы)	Категории потребителей услуги (работы)	Нормативный правовой (правовой) акт

1.3. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность

Наименование документа	Номер и дата документа	Срок действия

1.4. Информация о работниках учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Численность работников		Уровень профессионального образования (квалификации) работников		Среднегодовая численность работников учреждения за отчетный период
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода с высшим образованием	на конец отчетного периода с высшим образованием	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Установленная численность			x	x	x
2.	Фактическая численность					

1.5. Сведения о средней заработной плате сотрудников учреждения

Наименование показателя	Средняя заработная плата, рублей		Итого
	за счет средств бюджета	за счет средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	
1	2	3	4
Сотрудники учреждения из них:			
руководитель			
заместители руководителя			
сотрудники, принимающие непосредственное участие в оказании муниципальных услуг (выполнении работ)			

Остаток средств на начало года	010	x	x
Поступления, всего	020		
в том числе:	021		
Выплаты, всего	030		
в том числе:	031		
Остаток средств на конец года	040	x	x
Справочно:	032		
Объем публичных обязательств, всего	050		
в том числе:	051		
	052		

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Наименование показателя	Код строки	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
	2	3	4
Общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, руб.	0100		
Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, руб.	0200		
Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, руб.	0210		
Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду, руб.	0300		
Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду, руб.	0310		
Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование, руб.	0400		
Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование, руб.	0410		
Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, руб.	0500		
Общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, руб.	0510		
Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду, руб.	0600		
Общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду, руб.	0610		
Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование, руб.	0700		
Общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование, руб.	0710		
Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учредителем учреждению на указанные цели, руб.	0800		
Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учредителем учреждению на указанные цели, руб.	0810		
Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, руб.	0900		
Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, руб.	0910		
Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, руб.	1000		
Общая остаточная стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, руб.	1010		
Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, шт.	2000		
Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, м2	3000		

Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду, м2	4000		
Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование, м2	5000		
Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления, руб.	6000		

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 04 октября 2021 г. № 1605

Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных казенных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению и утверждению отчетов о результатах деятельности муниципальных казенных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края, в отношении которых администрация Петровского городского округа Ставропольского края осуществляет функции и полномочия учредителя, и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (далее – Отчет, учредитель, учреждения).

2. Отчет составляется в соответствии с настоящим Порядком учреждениями по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

3. Отчет ежегодно составляется учреждениями по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении).

4. Отчет предоставляется одновременно на бумажном носителе и в электронном виде.

5. Отчет составляется в разрезе следующих разделов:

- раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;

- раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;

- раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

6. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:

в подразделе 1.1 «Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами» - исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение осуществляет в соответствии с его учредительными документами;

в подразделе 1.2 «Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами» - перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);

в подразделе 1.3 «Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы);

в подразделе 1.4 «Информация о работниках учреждения» - указывается установленная численность учреждения, фактическая численность и квалификация сотрудников учреждения на начало и на конец отчетного года.

Информация о среднегодовой численности работников учреждения;

в подразделе 1.5 «Сведения о средней заработной плате сотрудников учреждения» - указывается средняя заработная плата сотрудников учреждения, в том числе руководителей, заместителей руководителей, специалистов.

7. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

в подразделе 2.1 «Сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности» сведения указываются на начало и конец отчетного периода (в стоимостном выражении и в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а так же дебиторской задолженности, нереальной к взысканию:

по строке 010 - сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов;

по строке 020 - общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

по строке 030 - справочно суммы недостач, списанные с виновных лиц;

по строке 040 - справочно суммы недостач, списанные за счет учреждения;

по строке 050 - общая сумма дебиторской задолженности учреждения;

по строке 051 - в том числе нереальная к взысканию дебиторская задолженность;

по строке 060 - общая сумма кредиторской задолженности учреждения;

по строке 061 - в том числе просроченная кредиторская задолженность;

по строке 070 - итоговая сумма актива баланса;

опубликования в «Вестнике Петровского городского округа».

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А. Захарченко

Утверждено постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 24 сентября 2021 г. № 1541

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 13 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон № 273-ФЗ), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, и СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2.

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края.

1.3. Деятельность отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - отдел образования) по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам осуществляется муниципальными образовательными организациями и общеобразовательными организациями Петровского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - муниципальные дошкольные образовательные организации, муниципальные общеобразовательные организации, муниципальные образовательные организации), в соответствии с действующим законодательством в области образования.

1.4. Непосредственную деятельность по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам осуществляют муниципальные дошкольные образовательные и общеобразовательные организации Петровского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - муниципальные дошкольные образовательные организации, муниципальные общеобразовательные организации, муниципальные образовательные организации), в соответствии с действующим законодательством в области образования.

II. Общие вопросы по организации деятельности муниципальных образовательных организаций

2.1. Муниципальные образовательные организации создаются, реорганизуются и ликвидируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, утвержденном постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14.06.2018 № 954 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании путем учреждения, реорганизации и ликвидации бюджетного учреждения Петровского городского округа Ставропольского края или казенного учреждения Петровского городского округа Ставропольского края».

2.2. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных образовательных организаций осуществляются администрацией Петровского городского округа Ставропольского края.

2.3. Собственником имущества муниципальных образовательных организаций является Петровский городской округ Ставропольского края.

2.4. Полномочия и функции собственника имущества, переданного муниципальным образовательным организациям на праве оперативного управления, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2.5. Муниципальные образовательные организации находятся в ведомственном подчинении отдела образования, осуществляющего координацию и регулирование деятельности муниципальных образовательных организаций и бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

2.6. Муниципальная образовательная организация действует на основании устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Компетенция, права, обязанности и ответственность муниципальной образовательной организации устанавливается Законом № 273-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Петровского городского округа Ставропольского края.

2.7. Управление муниципальной образовательной организацией осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Законом № 273-ФЗ.

2.8. Руководитель муниципальной образовательной организации назначается начальником отдела образования по согласованию с главой Петровского городского округа Ставропольского края министерством образования Ставропольского края с учетом положений ст. 51 Закона № 273-ФЗ. Руководитель муниципальной образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью муниципальной образовательной организации.

2.9. С целью обеспечения прав всех граждан, проживающих на территории Петровского городского округа Ставропольского края, на получение общего образования, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних отдел образования осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также форм получения образования.

2.10. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Законом № 273-ФЗ. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Для осуществления организованного приема граждан в муниципальные образовательные организации приказом отдела образования муниципальные образовательные организации закрепляются за конкретными территориями Петровского городского округа Ставропольского края.

2.12. Правила приема в муниципальную образовательную организацию, на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Законом № 273-ФЗ и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.13. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Правила приема в конкретную муниципальную образовательную организацию, на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, муниципальной образовательной организацией, самостоятельно.

2.14. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Законом № 273-ФЗ.

2.15. Муниципальная образовательная организация, обязана ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.16. В муниципальных образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Общее образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования или общеобразовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами муниципальной образовательной организации.

Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами муниципальной образовательной организации по реализуемому ею образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Свободный выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (перевод) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования.

2.16. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать муниципальные образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях. Регламентация и оформление отношений муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, инвалидов, в части организации обучения устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом Ставропольского края.

2.17. Обращения, заявления, предложения граждан по вопросам совер-

шенствования организации и повышения качества предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях рассматривает отдел образования в установленном порядке.

2.18. В случае прекращения деятельности муниципальной образовательной организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе отдел образования обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования отдел образования обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующего уровня и направленности в порядке, установленном федеральным законодательством об образовании.

III. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования

3.1. Дошкольное образование является одним из уровней общего образования.

3.2. Дошкольное образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования.

3.3. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе отдел образования.

3.4. Муниципальная дошкольная образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования, и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами, обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.5. Прием в муниципальные дошкольные образовательные организации осуществляется по направлению отдела образования посредством использования региональных информационных систем по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций детьми на новый учебный год осуществляется ежегодно в срок с 15 июля по 01 сентября. Текущее комплектование осуществляется в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь категориям граждан, пользующихся правом внеочередного, первоочередного и преимущественного приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации.

3.6. Муниципальная дошкольная образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Возрастные границы приема детей в конкретную муниципальную дошкольную образовательную организацию устанавливаются соответствию с действующим законодательством об образовании и закреплены в уставе муниципальной дошкольной образовательной организации.

3.7. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.8. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.9. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.10. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются муниципальной дошкольной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.12. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в муниципальной дошкольной образовательной организации осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.13. В муниципальной дошкольной образовательной организации могут быть организованы также:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений;

семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.14. Режим работы муниципальной дошкольной образовательной организации устанавливается ее локальным актом и закрепляется в уставе муниципальной дошкольной образовательной организации.

3.15. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в муниципальных дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры.

3.16. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.17. В муниципальных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.18. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или в отдельных муниципальных дошкольных образовательных организациях.

IV. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования

4.1. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.2. Формы получения образования и формы обучения по основным общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Законом № 273-ФЗ.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.3. Общее образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

4.4. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе отдел образования.

4.5. Получение начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей отдел образования вправе разрешить прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Порядок приема детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев или старше восьми лет, утверждается приказом отдела образования.

4.6. В случае отказа в предоставлении места в муниципальной общеобразовательной организации по причине отсутствия свободных мест родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальную общеобразовательную организацию обращаются в отдел образования.

Порядок устройства ребенка в другую муниципальную общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест утверждается приказом отдела образования.

4.7. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

4.8. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.9. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования определяются соответствующими

(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)
«_»_20_г. «_»_20_г.

ОТЧЕТ

о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения
Петровского городского округа Ставропольского края

(полное наименование муниципального бюджетного учреждения)
и об использовании закрепленного за ним
муниципального имущества
за 20__ год

		Дата	КОДЫ
		По ОКПО	
		ИНН	
Адрес местонахождения учреждения		КПП	
		Периодичность: годовая	

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами

Наименование вида деятельности	Код ОКВЭД	Правовое обоснование
1. Основные:		
2. Иные:		

1.2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами

Наименование услуги (работы)	Категории потребителей услуги (работы)	Нормативный правовой (правовой) акт

1.3. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность

Наименование документа	Номер и дата документа	Срок действия

1.4. Информация о работниках учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Численность работников		Уровень профессионального образования (квалификации) работников		Среднегодовая численность работников учреждения за отчетный период
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода с высшим образованием	на конец отчетного периода с высшим образованием	
1.	Штатная численность			x	x	x
2.	Фактическая численность					

1.5. Сведения о средней заработной плате сотрудников учреждения

Наименование показателя	Средняя заработная плата, рублей		Итого
	за счет средств бюджета	за счет средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	
1	2	3	4
Сотрудники учреждения			
из них:			
руководитель			
заместители руководителя			
сотрудники, принимающие непосредственное участие в оказании муниципальных услуг (выполнении работ)			
сотрудники, не принимающие непосредственного участия в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) - всего			
в том числе:			
сотрудники, относящиеся к административно-управленческому персоналу			
сотрудники, относящиеся к иному персоналу			

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя				Примечание
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	динамика изменения (4 гр. - 3 гр.)	Процент изменения	
Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов учреждения, руб.	010					
Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей, руб. Справочно:	020					
Суммы недостач, взысканные с виновных лиц, руб.	030					
Суммы недостач, списанные за счет учреждения, руб.	040					
Сумма дебиторской задолженности, руб.	050					
в том числе: нереальная к взысканию дебиторская задолженность, руб.	051					
Сумма кредиторской задолженности, руб.	060					
в том числе: просроченная кредиторская задолженность, руб.	061					
Итоговая сумма актива баланса, руб.	070					

2.2. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям в течение отчетного периода

Наименование услуги (работы)	Период				Средняя стоимость для потребителей получения платных услуг (работ) (рублей)
	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
	цена (тариф)	цена (тариф)	цена (тариф)	цена (тариф)	
			Процент изменения (гр.3: гр.2* 100)	Процент изменения (гр.5: гр.3* 100)	
			Процент изменения (гр.7: гр.5* 100)		
1	2	3	4	5	6

2.3. Сведения о потребителях и доходах, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)

Вид услуги (работы)	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)				Суммы доходов, полученных от оказания платных и частично платных услуг (выполнения работ), руб.
	бесплатно	частично платно	полностью платно	итого	
1	2	3	4	5	6

2.4. Сведения о жалобах потребителей

Наименование потребителя	Суть жалобы	Принятые меры

2.5. Сведения об исполнении муниципального задания учредителя

Составляется согласно форме, установленной приложением 2 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденному постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2019 года № 864 (с изменениями).

2.6. Сведения о показателях плана финансово-хозяйственной деятельности
Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя				Примечание
		Суммы плановых поступлений и выплат	Суммы фактически поступивших поступлений (с учетом возврата и выплаты с учетом восстановленных сумм)	Процент исполнения	Примечание	
1	2	3	4	5	6	

зовании закрепленного за ними муниципального имущества (далее – Отчет, учредитель, учреждения).

2. Отчет составляется в соответствии с настоящим Порядком учреждениями по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

3. Отчет ежегодно составляется учреждениями по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении).

4. Отчет предоставляется одновременно на бумажном носителе и в электронном виде.

5. Отчет составляется в разрезе следующих разделов:

- раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;

- раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;

- раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

6. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:

в подразделе 1.1. «Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами» - исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

в подразделе 1.2 «Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами» - перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);

в подразделе 1.3 «Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность» - перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы);

в подразделе 1.4 «Информация о работниках учреждения» - указывается численность в соответствии с утвержденным штатным расписанием учреждения, фактическая численность и квалификация сотрудников учреждения на начало и на конец отчетного года. Информация о среднегодовой численности работников учреждения;

в подразделе 1.5 «Сведения о средней заработной плате сотрудников учреждения» - указывается средняя заработная плата сотрудников учреждения, в том числе руководителей, заместителей руководителей, специалистов.

7. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

в подразделе 2.1 «Сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности» сведения указываются на начало и конец отчетного периода (в стоимостном выражении и в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а так же дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

по строке 010 - сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов;

по строке 020 - общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

по строке 030 - справочно суммы недостач, взысканные с виновных лиц;

по строке 040 - справочно суммы недостач, списанные за счет учреждения;

по строке 050 - общая сумма дебиторской задолженности учреждения;

по строке 051 - в том числе нереальная к взысканию дебиторская задолженность;

по строке 060 - общая сумма кредиторской задолженности учреждения;

по строке 061 - в том числе просроченная кредиторская задолженность;

по строке 070 - итоговая сумма актива баланса;

в подразделе 2.2 «Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям в течение отчетного периода» - указываются цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказанные потребителям в динамике в течение отчетного периода с разбивкой по кварталам;

в подразделе 2.3 «Сведения о потребителях и доходах, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)» - общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей), суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных и частично платных услуг (выполнения работ);

в подразделе 2.4 «Сведения о жалобах потребителей» - наименование потребителя, суть жалобы и принятые по результатам ее рассмотрения меры;

в подразделе 2.5 «Сведения об исполнении муниципального задания учредителя» указываются сведения об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по форме, установленной приложением 2 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденному постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2019 года № 864 (с изменениями).

в подразделе 2.6 «Сведения о показателях плана финансово-хозяйственной деятельности» - указываются суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений и суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

по строке 010 - остаток средств на начало года;

по строке 020 - поступления, всего;

по строке 021 и в последующих - в том числе по видам поступлений;

по строке 030 - выплаты, всего;

по строке 031 и в последующих - в том числе по видам выплат;

по строке 040 - остаток средств на конец года;

по строке 050 - объем публичных обязательств, всего;

по строке 051 и в последующих - в том числе по видам публичных обязательств.

8. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» учреждениями указывается на начало и конец отчетного года:

по строке 0100 - общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 0200 - общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 0210 - общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 0300 - общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

по строке 0310 - общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

по строке 0400 - общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

по строке 0410 - общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

по строке 0500 - общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 0510 - общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 0600 - общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

по строке 0610 - общая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

по строке 0700 - общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

по строке 0800 - общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учредителем учреждению на указанные цели;

по строке 0810 - общая остаточная стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учредителем учреждению на указанные цели;

по строке 0900 - общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

по строке 0910 - общая остаточная стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

по строке 1000 - общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 1010 - общая остаточная стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 2000 - количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 3000 - общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

по строке 4000 - общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

по строке 5000 - общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

по строке 6000 - объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

9. Утвержденный руководителем учреждения Отчет в двух экземплярах предоставляется в срок не позднее 20 марта года, следующего за отчетным, учредителю на согласование.

10. Учредитель, рассматривает Отчет, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

11. Утвержденный и согласованный Отчет размещается учреждением на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 3.5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

Утверждено
Руководитель учреждения

Согласовано

Приложение

к Порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных бюджетных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

Утверждено

Руководитель учреждения

Согласовано

Утверждено

Руководитель учреждения

федеральными государственными образовательными стандартами.

4.10. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются муниципальной общеобразовательной организацией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

4.11. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами муниципальной общеобразовательной организации.

4.12. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах, если реализация указанных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

4.13. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования реализуются муниципальной общеобразовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.14. Образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется муниципальной общеобразовательной организацией.

4.15. Учебный год в муниципальной общеобразовательной организации начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей основной общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься муниципальной общеобразовательной организацией при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

В процессе освоения основных общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются муниципальной общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.16. Количество обучающихся в классе (группе) муниципальной общеобразовательной организации определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.17. Освоение образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются муниципальной общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.18. Освоение обучающимися основных образовательных программ начального общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе начального общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в муниципальной общеобразовательной организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

4.19. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся в муниципальной общеобразовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.20. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам начального общего и среднего общего образования, выдается в установленном законодательством об образовании порядке аттестат о основном общем образовании или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы начального общего и среднего общего

образования и отчисленным из муниципальной общеобразовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому муниципальной общеобразовательной организацией.

4.21. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.21.1. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной общеобразовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.21.2. В муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам, создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов специальных технических средств коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания муниципальной общеобразовательной организации, а также иные условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются: необходимые условия для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения;

условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.21.3. Исходя из категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья их численность в классе (группе) устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.22. По решению муниципальной общеобразовательной организации за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из муниципальной общеобразовательной организации, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в муниципальной общеобразовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников муниципальной общеобразовательной организации, а также нормальное функционирование муниципальной общеобразовательной организации.

4.23. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.24. Муниципальная общеобразовательная организация, незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края. Отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из муниципальной общеобразовательной организации, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

4.25. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

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

Утверждено

Руководитель учреждения

Согласовано

Приложение

к Порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных бюджетных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

Утверждено

Руководитель учреждения

Согласовано

на замещение должности, отнесенной к высшей группе должностей муниципальной службы в администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 04 октября 2021 г. № 1600

Порядок

отбора и изучения кандидатов, претендующих на замещение должности, отнесенной к высшей группе должностей муниципальной службы в администрации Петровского городского округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру отбора и изучения кандидатов, претендующих на замещение должности, отнесенной к высшей группе должностей муниципальной службы в администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

первого заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края;
заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края;
управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Гражданин, претендующий на замещение должности, отнесенной к высшей группе должностей муниципальной службы в администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - кандидат, целевая должность), должен соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к целевым должностям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24.12.2007 № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» (далее - квалификационные требования).

3. Кандидат представляет главе Петровского городского округа Ставропольского края следующие документы:

- 1) личное заявление на имя главы Петровского городского округа Ставропольского края о назначении на целевую должность;
- 2) заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;
- 3) копия паспорта гражданина Российской Федерации, копия свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- 4) заверенные копии документов об образовании и о квалификации, подтверждающих наличие у кандидата высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования, об ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- 5) заверенные копии трудовой книжки кандидата и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 6) копии документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 7) копия документа о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 8) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 10) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, установленной законодательством Российской Федерации;
- 11) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 12) согласие кандидата на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» по форме, определенной постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 04 июня 2018 г. № 882 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в администрации Петровского городского округа Ставропольского края».

4. Кандидат несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность представленных им документов и сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

5. В целях изучения кандидатов, претендующих на замещение целевых должностей, администрация Петровского городского округа Ставропольского края направляет документы кандидата в течение пяти рабочих дней с даты их приема в управление Губернатора Ставропольского края по профилактике коррупционных правонарушений.

6. Решение о назначении (об отказе в назначении) кандидата на целевую должность принимается главой Петровского городского округа

Ставропольского края в течение десяти рабочих дней с даты поступления в отношении такого кандидата положительного решения управления Губернатора Ставропольского края по профилактике коррупционных правонарушений по результатам изучения кандидата.

7. Назначению на должность предшествует согласование кандидата Советом депутатов Петровского городского округа Ставропольского края. После получения положительного решения управления Губернатора Ставропольского края по профилактике коррупционных правонарушений о согласовании кандидата главой Петровского городского округа Ставропольского края в течение пяти рабочих дней с даты поступления вышеуказанного решения направляется в Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края представление для принятия решения о согласовании кандидата на целевую должность.

Решение о назначении (об отказе в назначении) кандидата принимается главой Петровского городского округа Ставропольского края в течение десяти рабочих дней с даты поступления в отношении такого кандидата решения о согласовании (несогласовании) кандидата на целевую должность.

8. В случае если целевая должность включена в Перечень должностей администрации Петровского городского округа, при назначении на которые сотрудникам оформляется допуск к государственной тайне, кандидаты назначаются на эти должности только после оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 октября 2021 г. г. Светлоград № 1603

О внесении изменений в Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2019 г. № 864

В целях совершенствования нормативного правового акта администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2019 г. № 864 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края» (в редакции от 17 марта 2021 г. № 416).

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 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 04 октября 2021 г. № 1603

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2019 г. № 864

1. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат на выполнение работ (по решению учредителя, главного распорядителя, в ведении которого находится казенное учреждение), с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество

учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.».

2. В пункте 9:

2.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:
« $R = \sum N_i \times V_i + \sum N_w \times V_w - \sum P_i \times V_i + K_{пл} \times (N^{NH} + N^{CH})$, где».

2.2. После абзаца восьмого дополнить абзацами следующего содержания:
« $K_{пл}$ - коэффициент платной деятельности муниципального учреждения;
 N^{CH} - затраты на содержание имущества муниципального учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ);».

3. В пункте 12:

3.1. В абзаце первом слова «Значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются» заменить словами «Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются».

3.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае включения в региональный перечень государственных (муниципальных) услуг и работ новой муниципальной услуги значение базового норматива затрат на оказание такой муниципальной услуги утверждается в течение 30 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений в региональный перечень государственных (муниципальных) услуг и работ. Значения нормативных затрат на оказание такой муниципальной услуги утверждаются в течение 10 рабочих дней со дня утверждения базового норматива затрат на оказание такой муниципальной услуги.

В случае включения в муниципальной задании муниципальной услуги из общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, значение базового норматива затрат и значения нормативных затрат на оказание такой муниципальной услуги утверждаются не позднее даты формирования муниципального задания.».

4. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Главный распорядитель, в ведении которого находится казенное учреждение, учредитель, могут рассчитывать нормативные затраты на выполнение работы на единицу объема работы в порядке, установленном главным распорядителем, в ведении которого находится казенное учреждение, учредителем, в отношении бюджетного учреждения или автономного учреждения, с учетом методических рекомендаций по определению расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, а также расчетно-нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утверждаемых финансовым управлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - методические рекомендации).

Нормативные затраты на выполнение работы могут рассчитываться на работу в целом с составлением сметы на выполнение работы. В таком случае в муниципальном задании показатель объема выполнения работы принимает значение равное единице. Порядок составления и согласования сметы на выполнение работы устанавливается главным распорядителем, в ведении которого находится казенное учреждение (в случае принятия им решения о расчете нормативных затрат на выполнение работ при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания), учредителем в отношении бюджетного учреждения или автономного учреждения, с учетом методических рекомендаций.

В порядке, указанном в абзаце первом настоящего пункта, может устанавливаться применение отраслевого корректирующего коэффициента, определяемого в соответствии с таким порядком.

При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере.».

5. В пункте 16:

5.1. В абзаце первом слова «затрат (нормативных затрат)» заменить словами «нормативных затрат».

5.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае включения в региональный перечень государственных (муниципальных) услуг и работ новой работы значения нормативных затрат на выполнение такой работы утверждаются в течение 30 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений, внесенных в региональный перечень государственных (муниципальных) услуг и работ.».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 октября 2021 г. г. Светлоград № 1604

О признании утратившим силу постановления администрации города Светлограда Петровского округа Ставропольского края от 03.02.2015 № 37 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального образования город Светлоград»

В соответствии с Законом Ставропольского края от 14.04.2017 № 36-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Пе-

тровского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Петровского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.10.2017 № 17 «О вопросах правопреемства» администрация Петровского городского округа Ставропольского края:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Светлограда Петровского округа Ставропольского края от 03.02.2015 № 37 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального образования город Светлоград».
2. 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

04 октября 2021 г. г. Светлоград № 1605

О порядке составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 года № 114н «Об Общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных бюджетных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

1.2. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных казенных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 07 декабря 2011 года № 1130 «О порядке составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества».

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

4. Настоящее постановление «О порядке составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества» вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 04 октября 2021 г. № 1605

Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных бюджетных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципальных бюджетных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края, в отношении которых администрация Петровского городского округа Ставропольского края осуществляет функции и полномочия учредителя, и об исполь-