

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос);

с) 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.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

16. Разделы «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» административного регламента состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Данный раздел должен содержать в том числе: порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, должно содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

При описании административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, необходимо указать:

предельные сроки предоставления отдельных муниципальных услуг в составе комплексного запроса;

общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема (общий срок выполнения комплексного запроса может исчисляться как наибольшая продолжительность муниципальной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания муниципальных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг).

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в Перечень муниципальных и государственных услуг, предоставляемых администрацией Петровского городского округа Ставропольского края, а также услуг, услуг предоставляемых муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края».

Учредители: Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края и администрация Петровского городского округа Ставропольского края. Наш адрес: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, тел: (86547)4-31-57. Отпечатано в готовых форм в ОАО «Петровская Типография» г. Светлоград, ул. Гагарина, 1, тираж: 300 экземпляров. Еженедельная газета.

В данном разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий): информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, иные организации, участвующие в предоставлении государственной и муниципальной услуги; выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления отделом, органом администрации и подведомственным муниципальным учреждениям, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов государственной власти Ставропольского края;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

17. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

18. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) 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;

б) 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;

в) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

19. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» административного регламента состоит из следующих подразделов:

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 183 от 14.02.2020г. 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

## ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

общественной комиссии, образованной решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 03 ноября 2017 года № 21, об итогах рейтингового голосования по выбору проектов благоустройства общественных территорий Петровского городского округа Ставропольского края, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой Петровского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды», предусматривающей мероприятия по формированию современной городской среды в Ставропольском крае

от «25» февраля 2020 года

### 1. Информация о проведенном голосовании:

№ п/п	Наименование данных голосования	Значение данных голосования
1.	Число участников голосования на территориальных участках	6699
2.	Общее число бюллетеней, выданных территориальными комиссиями? участникам голосования на территориальных участках в день голосования на территориальных участках	6699
3.	Число погашенных бюллетеней	2301
4.	Число заполненных бюллетеней, полученных членами территориальных счетных комиссий	6699
5.	Число недействительных бюллетеней	0
6.	Число действительных бюллетеней	6699
7.	Число участников голосования с использованием цифровых технологий	2416
8.	Общее число участников голосования	9115

### 2. Итоги голосования:

№ п/п	Наименование проекта благоустройства общественной территории	Количество голосов участников голосования на территориальном счетном участке (цифрами и прописью)	Количество голосов участников голосования с использованием цифровых технологий (цифрами и прописью)	Общее количество голосов (цифрами и прописью)
1.	Пешеходная зона по улице Ленина	5118 (пять тысяч сто восемнадцать)	1567 (одна тысяча пятьсот шестьдесят семь)	6685 (шесть тысяч шестьсот восемьдесят пять)
2.	Пешеходная зона по улице Гургенева	2344 (две тысячи триста сорок четыре)	849 (восемьсот сорок девять)	3193 (три тысячи сто девятнадцать)
3.	Иные предложения	109 (сто девять)	0 (ноль)	109 (сто девять)

Председатель общественной Комиссии	_____	<u>А.И. Бабыкин</u> (Ф.И.О.)
Секретарь общественной Комиссии	_____	<u>К.В. Косторнов</u> (Ф.И.О.)
Члены общественной комиссии:	_____	<u>Л.В. Павловская</u> (Ф.И.О.)
	_____	<u>А.Ф. Никонова</u> (Ф.И.О.)
	_____	<u>Е.В. Портянко</u> (Ф.И.О.)

_____	<u>А.С. Костин</u> (Ф.И.О.)
_____	<u>В.М. Калашников</u> (Ф.И.О.)
_____	<u>В.В. Трошиц</u> (Ф.И.О.)
_____	<u>А.П. Апаназиди</u> (Ф.И.О.)

Настоящий Итоговый протокол подписан «25» февраля 2020 года в 14 часов 35 минут.

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 2691 от 26.12.2019г. Начало опубликовано в предыдущих номерах газеты «Вестник Петровского городского округа»

Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Подпрограмма включает в себя следующие мероприятия:  
1) Создание условий для внедрения АПК «Безопасный город».

В рамках реализации данного основного мероприятия Подпрограммы планируется:  
- осуществление своевременной разработки (актуализации) правовых актов по внедрению АПК «Безопасный город»;

- обеспечение приема и обработки вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» на территории округа.  
Непосредственным результатом данного основного мероприятия Подпрограммы станет:

- создание условий для внедрения АПК «Безопасный город»;

- поддержание реагирования диспетчерской службы на вызова (сообщения) о чрезвычайных ситуациях, происшествиях на уровне 100%.

Ответственным исполнителем данного основного мероприятия является отдел по общественной безопасности.

Соисполнителем данного мероприятия является аварийно спасательное формирование.

2) Повышение уровня безопасности населения округа и защищенности критически важных объектов от террористических угроз.

В рамках реализации данного основного мероприятия Подпрограммы осуществляется:  
обустройство образовательных организаций целостными периметральными ограждениями.

Непосредственным результатом данного основного мероприятия Подпрограммы станет:  
- увеличение доли образовательных организаций, обустроенных целостными периметральными ограждениями.

Ответственным исполнителем данного мероприятия является отдел образования.

Соисполнителем данного мероприятия является отдел по общественной безопасности.

3) Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий.

В рамках реализации данного основного мероприятия Подпрограммы осуществляется:  
обеспечение деятельности (оказание услуг) поисковых и аварийно-спасательных учреждений;

предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера.

Непосредственным результатом данного основного мероприятия Подпрограммы станет:  
- повышение уровня профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала аварийно-спасательного формирования (системы «112» округа);

- минимизация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера.

Ответственным исполнителем данного мероприятия является аварийно-спасательное формирование.

Соисполнителем данного мероприятия является отдел по общественной безопасности.

Участники данных мероприятий не предусмотрены.

Перечень основных мероприятий Подпрограммы представлен в приложении 2 к Программе.

Приложение 9

к муниципальной программе Петровского городского округа Ставропольского края «Межнациональные отношения, профилактика правонарушений, терроризма и поддержка казачества»

ПОДПРОГРАММА

«Обеспечение реализации муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Межнациональные отношения, профилактика правонарушений, терроризма и поддержка казачества» и общепрограммные мероприятия» муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Межнациональные отношения, профилактика правонарушений, терроризма и поддержка казачества»

ПАСПОРТ

подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Межнациональные отношения, профилактика правонарушений, терроризма и поддержка казачества» и общепрограммные мероприятия» муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Межнациональные отношения, профилактика правонарушений, терроризма и поддержка казачества»

Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Межнациональные отношения, профилактика правонарушений, терроризма и поддержка казачества» и общепрограммные мероприятия» муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Межнациональные отношения, профилактика правонарушений, терроризма и поддержка казачества» (далее - Подпрограмма) направлена на осуществление управленческой и организационной деятельности отделов администрации Петровского городского округа Ставропольского края в рамках реализации Программы: отдела по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Петровского городского округа Ставропольского края;

отдела социального развития администрации Петровского городского округа Ставропольского края; отдела по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Управление реализацией подпрограммы осуществляется отделом по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Петровского городского округа Ставропольского края в рамках функций, определенных Положением об отделе по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Подпрограмма реализуется в 2018 - 2023 годах без разделения на этапы ее реализации, так как мероприятия подпрограммы реализуются ежегодно с установленной периодичностью

Финансирование Подпрограммы не предусмотрено.

Приложение 10

к муниципальной программе Петровского городского округа Ставропольского края «Межнациональные отношения, профилактика правонарушений, терроризма и поддержка казачества»

СВЕДЕНИЯ

об индикаторах достижения целей муниципальной программы и показателях решения задач подпрограмм Программы и их значениях

Table with columns: № п/п, Цели Программы и задачи подпрограмм Программы, Значение индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы по годам (2018-2023).

Table with columns: №, Цель Программы, Задача Подпрограммы, and a grid of values for years 2018-2023.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

14 февраля 2020 г. г. Светлоград № 183

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 05 апреля 2018 г. № 487 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций 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»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями), постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2019 г. № 65-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 05 апреля 2018 г. № 487 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций 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».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
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

Утверждены постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 февраля 2020 г. № 183

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 05 апреля 2018 г. № 487 «Об утверждении

ниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны отдела, органа администрации, подведомственного муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса официального сайта (при его наличии), а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела, органа администрации и подведомственного муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети «Интернет».

Справочная информация приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр), о чем указывается в тексте административного регламента.

Отдел, орган администрации, подведомственные муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу, а также отдел информационных технологий и электронных услуг администрации, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет».

15. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента должен содержать следующие подразделы:

- а) наименование муниципальной услуги;
б) наименование отдела, органа администрации и подведомственного муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные государственные и муниципальные органы, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.
Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края;
в) описание результата предоставления муниципальной услуги;
г) 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 законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
д) нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края и нормативные правовые акты Петровского городского округа Ставропольского края регулирующие предоставление муниципальной услуги.

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), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Региональном портале. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Отдел, орган администрации и подведомственное муниципальное учреждение, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Регионального реестра;

- е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Петровского городского округа Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами

Петровского городского округа Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

При этом в указанную форму заявления в случае необходимости получения персональных данных заявителя из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций также включается форма для получения согласия заявителя, являющегося субъектом персональных данных, с обработкой его персональных данных посредством их получения из иного государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственной им организации в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Также указываются требования пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно установление запрета требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность, которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;
з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;
к) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
л) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы, а также требования части 4 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ;

- м) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;
н) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных и обязательных для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг;
о) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
п) 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;
р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность,



с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

10. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края регулирующих осуществление муниципального контроля, изменения структуры отдела, органа администрации, основными задачами которого относится участие в осуществлении муниципального контроля, а также по предложениям отдела или органа администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

11. Признание административного регламента утратившим силу осуществляется в случае признания утратившими силу нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля.

## II. Требования к административным регламентам

12. Наименование административного регламента определяет отдел, орган администрации, ответственный за его разработку, с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов (правовых актов) Петровского городского округа Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля, указанных в Перечне муниципальных контрольных функций, осуществляемых администрацией Петровского городского округа Ставропольского края.

13. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

- общие положения;
- требования к порядку осуществления муниципального контроля;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

14. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- наименование муниципальной контрольной функции;
- наименование отдела, органа администрации, участвующего в осуществлении муниципального контроля, а также других органов и организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля;
- нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края, нормативные правовые акты Петровского городского округа Ставропольского края, регулирующие осуществление муниципального контроля.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» 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» (далее - Региональный портал).

В данном подразделе административного регламента содержится указание на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

Отделы и органы администрации, участвующие в осуществлении муниципального контроля, и их должностные лица, муниципальные служащие, а также отдел информационных технологий и электронных услуг администрации, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте администрации в сети «Интернет» и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)».

г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц администрации при осуществлении муниципального контроля.

В данном подразделе административного регламента закрепляются: обязанность должностного лица администрации истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и

проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы; запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень; обязанность должностного лица администрации знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

В данном подразделе административного регламента закрепляется право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- предоставить по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;
- ж) описание результата осуществления муниципального контроля;
- з) исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

Данный подраздел административного регламента включает: исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проведения проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя; исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

15. Раздел административного регламента, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

- порядок информирования об осуществлении муниципального контроля: В данном подразделе указывается: порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля;
- порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в отделах, органах администрации, участвующих в осуществлении муниципального контроля.
- К справочной информации относятся: место нахождения и графики работы администрации, его структурных подразделений (отделы и органы администрации, участвующие в осуществлении муниципального контроля); справочные телефоны структурного подразделения администрации и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации, отдела или органа администрации, участвующего в осуществлении муниципального контроля в сети «Интернет».

Справочная информация приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Отдел, орган администрации, участвующий в осуществлении муниципального контроля, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте администрации в сети «Интернет» и в Региональном реестре;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации и указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы);

в) срок осуществления муниципального контроля (указывается общий срок осуществления муниципального контроля).

16. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электрон-

ной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в данном разделе.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- основания для начала административной процедуры;
- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
- условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством;
- критерии принятия решений;
- результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

17. Раздел, касающийся порядка и форм контроля за осуществлением муниципальной контрольной функции, состоит из следующих подразделов:

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими администрации положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;
- порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля;
- ответственность должностных лиц и муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля;
- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

18. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, осуществляющего муниципальный контроль, а также должностных лиц, муниципальных служащих» регламента состоит из следующих подразделов:

- информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля;
- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;
- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- сроки рассмотрения жалобы;
- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанцией обжалования.

19. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

## III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

20. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу для граждан и организаций.

21. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

Независимая экспертиза проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении администрации.

22. Независимая экспертиза проводится в сроки, предусмотренные пунктом

6 настоящего Порядка.

23. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию. Администрация должна рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

24. Непоступление заключений независимой экспертизы в администрацию в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы правовым отделом администрации в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

## Приложение 2

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 05 апреля 2018 г. № 487 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций 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»

## ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями

## I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты) отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - администрация, отделы и органы администрации) и подведомственными муниципальными учреждениями.

Административный регламент - нормативный правовой акт администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых отделами и органами администрации и подведомственными муниципальными учреждениями, в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, полномочий отделов, органов администрации и подведомственных муниципальных учреждений, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отделами, органами администрации и подведомственными муниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Административный регламент разрабатывается отделом, органом администрации и подведомственным муниципальным учреждением, предоставляющим муниципальные услуги, к полномочиям которого относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и утверждается постановлением администрации.

Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Петровского городского округа Ставропольского края, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края, утверждаемый постановлением администрации (далее – Перечень муниципальных услуг).

3. При разработке административных регламентов отделы, органы администрации и подведомственные муниципальные учреждения предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий);
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами отделов, органов администрации, и подведомственными муниципальными учреждениями, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги.