**СБОРНИК**

**муниципальных**

**нормативно-правовых актов**

**органов местного самоуправления**

**Панкрушихинского района**

**Алтайского края**

**№11**

**Декабрь 2024 г.**

**Официальное издание**

**Панкрушихинского районного Совета депутатов Алтайского края,**

**Администрации Панкрушихинского района Алтайского края**

**с. Панкрушиха**

**Содержание**

**Первая часть**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МНПА | Номер страницы |
| **Раздел №2**  **Постановления и Распоряжения Администрации Панкрушихинского района Алтайского края** | | |
| 1 | № 210 от 10.07.2024  Об определении мест отбывания наказания в виде исправительных работ | 6 |
| 2 | № 231 от 05.08.2024  О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 16.11.2018 №404 (в ред. от 01.07.2022 №216) | 7 |
| 3 | № 232 от 05.08.2024  О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 23.05.2022№ 171 (в ред. от 23.11.2022 № 392, от 26.04.2023 № 158) | 8 |
| 4 | № 254 от 26.08.2024  Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано муниципаль­ными общеобразовательными орга­низациями Панкрушихинского рай­она на дому, в том числе возможности замены бесплатного двухразового пи­тания денежной компенсацией | 13 |
| 5 | № 294 от 24.09.2024  Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» | 17 |
| 6 | № 295 от 24.09.2024  О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 22.03.2022 № 87 | 49 |
| 7 | № 296 от 24.09.2024  О внесении изменений в постановле­ние Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 25.10.2018 №362 | 56 |
| 8 | № 297 от 26.09.2024  Об утверждении номенклатуры и объемов запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в Панкрушихинском районе Алтайского края в целях гражданской обороны | 58 |
| 9 | № 299 от 26.09.2024  Об утверждении Порядка предоставления обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений Панкрушихинского района из многодетных семей бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края | 62 |
| 10 | № 300 от 26.09.2024  Об утверждении положения о порядке установки и обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края | 69 |
| 11 | № 309 от 04.10.2024  Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края в целях компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда в период с 1 сентября по 31 мая включительно для обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей | 76 |
| 12 | № 331 от 31.10.2024  Об определении мест отбывания наказания в виде исправительных работ | 86 |
| 13 | № 340 от 07.11.2024  О внесении изменений в постановле­ние Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 13.06.2019 №198 | 87 |
| 14 | № 351 от 15.11.2024  О порядке бесплатного посещения многодетными семьями муниципальных музеев, парков культуры и отдыха, выставок, организованных муниципальными учреждениями культуры на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края | 88 |
| 15 | № 361 от 19.11.2024  Об утверждении положения о районной антинаркотической комиссии | 91 |
| 16 | № 373 от 05.12.2024  О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 28.10.2022 № 370 | 94 |
| 17 | № 374 от 05.12.2024  Об утверждении Перечней видов обязательных работ, определенных для отбывания уголовного наказания осужденными на территории Панкрушихинского района | 95 |

**Вторая часть**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МНПА | Номер страницы |
| **Раздел №1**  **Решения депутатов сельских Советов Панкрушихинского района Алтайского края** | | |
| 1 | № 13 от 28.06.2024  О внесении изменений в решение Железнодорожного сельского Совета депутатов Панкрушихинского района Алтайского края № 27 от 25.12.2019 «Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, главе муниципального образования мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в муниципальном образовании Железнодорожный сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края» | 97 |
| **Раздел №2**  **Постановления и Распоряжения Администраций сельсоветов Панкрушихинского района Алтайского края** | | |
| 1 | №8 от 17.06.2024  О внесении изменений в постановление от 30.09.2019 г. № 09 «Об 76утверждении Административного регламента предоставления му86ниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» | 100 |

**Первая часть**

**Раздел №2**

**Постановления и Распоряжения Администрации**

**Панкрушихинского района Алтайского края**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 июля 2024 года № 210

с. Панкрушиха

**Об определении мест отбывания наказания в виде исправительных работ**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2004 № 177-ФЗ, в целях организации отбывания наказания осужденных граждан в виде исправительных работ (ч.1. ст. 50 УК РФ) Администрация Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Определить следующие объекты для исполнения наказания в виде исправительных работ (по согласованию):

1.1. ИП Бараненко А.С.

1. Данное постановление вступает в силу с момента подписания и действует на правоотношения, возникшие с 24.06.2024г.
2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района.

Глава района Д.В. Васильев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

5 августа 2024 года№231с. Панкрушиха

**О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 16.11.2018 №404 (в ред. от 01.07.2022 №216)**

В целях приведения постановления Администрации Панкрушихинского района Алтайского края (далее - Администрация района) от 16.11.2018 № 404 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих приобрести земельные участки» (в ред. от 01.07.2022 № 216) в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Панкрушихинский район, Алтайского края, Администрация района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации района от 16.11.2018 № 404 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих приобрести земельные участки» (в ред. от 01.07.2022 № 216):

1.1. Первый абзац пункта 1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства имеют граждане, имеющие трех и более детей, не достигших возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, нуждающиеся в жилых помещениях, совместно проживающие с детьми, состоящие на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства и проживающие на территории Алтайского края не менее двух лет до даты подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков».

1.2. Пункт 2.7.1 Административного регламента после абзаца «8) документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание заявителя (заявителей) с детьми» дополнить абзацем следующего содержания:

«9) документ (сведения) об обучении детей (ребенка) в возрасте от 18 до 23 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения».

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации района.

Первый заместитель главы

Администрации района,

начальник управления по экономическому

развитию и имущественным отношениям В.М. Петров

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

5 августа 2024 года № 232

с. Панкрушиха

**О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 23.05.2022№ 171 (в ред. от 23.11.2022 № 392, от 26.04.2023 № 158)**

В целях приведения постановления Администрации Панкрушихинского района Алтайского края (далее – Администрация района) от 23.05.2022 № 171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (в ред. от 23.11.2022 № 392, от 26.04.2023№ 158) в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, Администрация района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# Внести следующие изменения в постановление Администрации района от 23.05.2022 № 171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (в ред. от 23.11.2022 № 392, от 26.04.2023 № 158) (далее – Административный регламент):

# Столбец «Заявитель» № п/п 11 Приложения 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

"Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации, и по профессии, специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации".

# Приложение 6 Административного регламента дополнить № п/п 28.1следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 28.1 | [Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12124624/396212) Земельного кодекса, пункт 5.2 [статьи 10 Федерального закона от 24.07.2002](https://docs.cntd.ru/document/901821169#7DM0K9) [N 101-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/901821169#7DM0K9) ["Об обороте земель](https://docs.cntd.ru/document/901821169#7DM0K9) [сельскохозяйст-венного](https://docs.cntd.ru/document/901821169#7DM0K9) [назначения"](https://docs.cntd.ru/document/901821169#7DM0K9) | В аренду | Сельскохозяйственная организация в случае осуществления ею сельскохозяйственного производства на земельном участке, смежном с земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, занятым агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель»; гражданин или крестьянское (фермерское) хозяйство в случае осуществления ими деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства на земельном участке, смежном с земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, занятым агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель» | Земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, занятый агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель» | - Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости  (об испрашиваемом земельном участке)  - Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости  (о земельном участке, смежном с земельным участком, испрашиваемым заявителем)  - Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем  - Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем  - Выписка из системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, содержащая сведения о  агролесомелиоративных насаждениях, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель» |

# № п/п 37 Приложения 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 37. | [Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12124624/396220)Земельного кодекса | В аренду | Недропользователь | Земельный участок, необходимый для осуществления пользования недрами | В зависимости от основания предоставления земельного участка к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается один из следующих документов, предусматривающих осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну):  проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо ее часть  [-](#sub_1111) государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  - государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному)  - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)  - выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

# № п/п 70 Приложения 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 70. | [Подпункты 4, 4.1, 4.2 пункта 2 статьи 39.10](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12124624/391024) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Религиозная организация, которой на праве безвозмездного принадлежат здания, сооружения; религиозная организация, которой на праве собственности принадлежат здания и сооружения религиозного или благотворительного назначения; некоммерческая организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, принадлежащие религиозной организации на праве безвозмездного пользования; земельный участок, на котором расположены здания и сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие религиозной организации на праве собственности; земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, принадлежащие некоммерческой организации на праве безвозмездного пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН  Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)  Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю  - Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости  (об испрашиваемом земельном участке)  - Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости  (о здании и (или) сооружении, расположенном (расположенных) на испрашиваемом земельном участке)  - Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

# № п/п 71 Приложения 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 71. | [Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12124624/391025) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 05.04.2013 N 44-ФЗ  "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | - Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета  - Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости  (об испрашиваемом земельном участке)  - Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

# Столбец «Заявитель» № п/п 73 Приложения 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

"Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации, по профессии, специальности, установленным законом субъекта Российской Федерации".

# 2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации района.

Первый заместитель главы

Администрации района,

начальник управления по экономическому

развитию и имущественным отношениям В.М. Петров

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 августа 2024 года №254

с. Панкрушиха

**Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано муниципаль­ными общеобразовательными орга­низациями Панкрушихинского рай­она на дому, в том числе возможности замены бесплатного двухразового пи­тания денежной компенсацией**

В соответствии с частью 7.2 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 24 части 1 статьи 7 закона Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об обра­зовании в Алтайском крае», Администрация Панкрушихинского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок обеспечения бесплатным двухразовым пита­нием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано муниципальными общеобразовательными организа­циями Панкрушихинского района на дому, в том числе возможности замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пан­крушихинского района от 12.12.2022 № 417 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограни­ченными возможностями здоровья, обучение которых организовано муни­ципальными общеобразовательными организациями Панкрушихинского района на дому».
3. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета Администрации района по образованию Л.В. Комаревцеву.

Глава района Д.В. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ

утверждено постановлением Администрации Панкрушихинского района Алтайского края

от 26 августа 2024 г. №254

**ПОРЯДОК**

**обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано муниципальными общеобразовательными организациями Панкрушихинского района на дому, в том числе возможности замены бесплатного двухразового питания  
денежной компенсацией**

1. **Основные положения**
   1. Настоящий Порядок разработан в целях создания условий для обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограничен­ными возможностями здоровья, обучение которых организовано муници­пальными общеобразовательными организациями Панкрушихинского района (далее - «общеобразовательная организация») на дому, условий и процедуры замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией.
   2. В настоящем Порядке используется понятие «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья» - физическое лицо, имеющее не­достатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению им образования без создания специальных условий.
   3. Право на обеспечение бесплатным двухразовым питанием имеют обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано общеобразовательной организацией на дому (далее - «обучаю­щийся с ОВЗ»).
   4. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ только за дни обучения (участия в теоретических и практических заня­тиях).
   5. Бесплатное двухразовое питание обучающимся с ОВЗ предостав­ляется в виде сухого пайка (продуктового набора) одному из родителей (за­конному представителю) несовершеннолетнего обучающегося с ОВЗ или со­вершеннолетнему обучающемуся с ОВЗ (далее - «заявитель»).
   6. Рекомендованный перечень продуктов, подлежащих включению в состав сухого пайка (продуктового набора), и его стоимость в расчете за учебный день устанавливаются приказом комитета Администрации Панкру­шихинского района по образованию (далее - «комитет»).

Состав сухого пайка (продуктового набора) определяется общеобразовательной организацией в соответствии с действующими санитарно- эпидемиологическими и гигиеническими требованиями к организации обще­ственного питания населения.

* 1. Бесплатное двухразовое питание обучающемуся с ОВЗ заменяется денежной компенсацией на основании заявления заявителя.
  2. Денежная компенсация выплачивается общеобразовательной ор­ганизацией исходя из стоимости сухого пайка (продуктового набора) и коли­чества дней обучения (участия в теоретических и практических занятиях) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных общеобразовательной организации на эти цели.
  3. Информация об обеспечении бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ размещается в государственной информационной си­стеме «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

1. **Порядок предоставления сухого пайка (продуктового набора)**
2. Для получения сухого пайка (продуктового набора) заявитель представляет в общеобразовательную организацию:

а) заявление по форме, установленной общеобразовательной органи­зацией;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.

Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, представляется в общеобразовательную организацию одновременно с предъ­явлением его оригинала. Копия документа после проверки его соответствия оригиналу заверяется уполномоченным лицом общеобразовательной органи­зации, принимающим документы.

1. Решение о предоставлении сухого пайка (продуктового набора) оформляется приказом общеобразовательной организации в течение трех ра­бочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.1 насто­ящего Порядка.
2. Сухой паек (продуктовый набор) предоставляется с учебного дня, следующего за днем подачи заявления.
3. Основанием для отказа в предоставлении сухого пайка (продукто­вого набора) является непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.
4. Процедура выдачи сухого пайка (продуктового набора) обучаю­щимся с ОВЗ определяется общеобразовательной организацией самостоя­тельно.
5. Основаниями прекращения предоставления сухого пайка (продук­тового набора) являются:

отчисление обучающегося с ОВЗ из общеобразовательной организации в соответствии с приказом общеобразовательной организации;

возникновение обстоятельств, влекущих прекращение права,

указанного в пункте 1.3 настоящего Порядка;

предоставление денежной компенсации взамен бесплатного

двухразового питания обучающемуся с ОВЗ.

1. **Порядок предоставления денежной компенсации**
2. Для получения денежной компенсации заявитель представляет в общеобразовательную организацию:

а) заявление по форме, установленной общеобразовательной органи­зацией;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) документ, содержащий банковские реквизиты счета заявителя для перевода денежных средств.

Копии документов, установленные подпунктами «б», «в» настоящего пункта, представляются в общеобразовательную организацию одновременно с предъявлением их оригиналов. Копии документов после проверки их соот­ветствия оригиналам заверяются уполномоченным должностным лицом об­щеобразовательной организации, принимающим документы.

1. Решение о предоставлении денежной компенсации оформляется приказом общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.
2. Денежная компенсация предоставляется с 1-го числа месяца, сле­дующего за месяцем подачи заявителем заявления о замене бесплатного двухразового питания денежной компенсацией.
3. Основанием для отказа в предоставлении денежной компенсации является непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.
4. Выплата денежной компенсации осуществляется общеобразова­тельной организацией ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за меся­цем ее начисления, посредством перечисления на счет заявителя, указанный в заявлении.

Выплата денежной компенсации за декабрь осуществляется до 20 де­кабря (включительно).

1. Основаниями для прекращения выплаты денежной компенсации являются:

отчисление обучающегося с ОВЗ из общеобразовательной организации в соответствии с приказом общеобразовательной организации;

возникновение обстоятельств, влекущих прекращение права, указанно­го в пункте 1.3 настоящего Порядка;

предоставление сухого пайка (продуктового набора).

1. **Организация предоставления сухого пайка (продуктового набора), денежной компенсации**
2. Для организации предоставления сухого пайка (продуктового набора), денежной компенсации общеобразовательная организация:

а) формирует списки обучающихся с ОВЗ;

б) обеспечивает информирование заявителей о порядке и условиях предоставления сухого пайка (продуктового набора), денежной компенсации;

в) принимает документы, указанные в пунктах 2.1, 3.1 настоящего По­рядка, и обеспечивает их хранение;

г) обеспечивает составление и представление комитету отчетности по предоставлению сухого пайка (продуктового набора), денежной компенса­ции.

1. **Финансирование расходов на обеспечение обучающихся с ОВЗ сухим пайком (продуктовым набором), денежной компенсацией**
2. Финансовое обеспечение расходов на предоставление заявителю сухого пайка (продуктового набора), денежной компенсации осуществляется за счет средств краевого и местного бюджетов, доведенных до комитета как главного распорядителя бюджетных средств.
3. Финансирование расходов общеобразовательных организаций на предоставление заявителю сухого пайка (продуктового набора), денежной компенсации осуществляется за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, доведенной комитетом до общеобра­зовательных организаций, в пределах средств краевого и местного бюджетов, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

5.3. Финансовый контроль за использованием средств, выделенных из краевого и местного бюджетов на предоставление заявителю сухого пайка (продуктового набора), денежной компенсации, осуществляется комитетом Администрации Панкрушихинского района по образованию.

5.4. Ответственность за предоставление заявителю сухого пайка (продук­тового набора), денежной компенсации, достоверность представляемых отче­тов возлагается на общеобразовательные организации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 сентября 2024 года №294

с. Панкрушиха

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

В соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом РФ от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Панкрушихинского района Алтайского края, Администрация Панкрушихинского района Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2. Считать утратившим силу:

- постановление Администрации Панкрушихинского района от 29.12.2020 № 389 «О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района от 23.01.2020 № 20 по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- постановление Администрации Панкрушихинского района от 11.03.2022 № 71 «О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) от 23.01.2020 № 20»;

- постановление Администрации Панкрушихинского района от 26.04.2021 № 160 «О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) от 23.01.2020 № 20».

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета Администрации района по образованию Л.В. Комаревцеву

Глава района Д.В. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации района

от 24.09.2024 № 294

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

1. **Общие положения**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги и определяет:

- состав, последовательность и сроки предоставления административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме при осуществлении полномочий по приему заявлений, постановке на учет и зачислении детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Панкрушихинского района;

- формы контроля за исполнением административного регламента;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

1. Предмет регулирования муниципальной услуги Регламент регулирует общественные отношения, возникающие в связи с приемом заявлений, постановкой на учет и зачислением детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Панкрушихинского района.
2. Категории получателей муниципальной услуги Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» являются родители, опекуны или иные законные представители ребенка в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, являющегося гражданином Российской Федерации. Лицам без гражданства или иностранным гражданином, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее - заявители).

Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) обладают граждане - законные представители несовершеннолетних в возрасте от ноля месяцев до семи лет либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

* непосредственно при личном обращении или обращении по телефону в комитет по образованию Панкрушихинского района, а также в дошкольные образовательные организации (ДОО) Панкрушихинского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;
* в ответе на письменное обращение, отправленное посредством почтовой связи или электронной почты в адрес комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию. Почтовый адрес, а также адрес электронной почты размещаются в сети Интернет на официальном сайте комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию, предоставляющего муниципальную услугу;
* в ответе на обращение, составленное заявителем на портале региональных и муниципальных услуг Алтайского края (gosuslugi22.ru) (далее - Региональный портал) или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([http://epgu.gosuslugi.ru)](http://epgu.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал)), портале электронных услуг в сфере образования eso.edu22.info далее - портал образовательных услуг), на сайте комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию <http://pankomitet.edu22.info>, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее - МФЦ) и его филиалы.

3.2. Сведения о месте нахождения комитета, графике работы, почтовом адресе для направления обращений, о телефонных номерах и адресах электронной почты для направления обращений размещены на официальном Интернет-сайте комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию предоставляющего муниципальную услугу, приложении 2 к Регламенту.

3.3. Письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги (а также обращение, составленное заявителем посредством Регионального портала, Единого портала и портала образовательных услуг) составляется в свободной форме и содержит следующие сведения:

- ФИО (последнее - при наличии) заявителя;

- адрес проживания заявителя;

- содержание обращения / просьба предоставить информационные материалы;

- дата и время составления обращения;

- подпись заявителя (указывается при отправке почтовым отправлением);

- электронная подпись заявителя (указывается при отправке обращения посредством Регионального портала, Единого портала);

- согласие на обработку персональных данных.

Ответ на письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги отправляется тем же способом, что и полученный запрос, если иное не указано в обращении заявителя. Ответ на письменное обращение, полученное посредством электронной почты или посредством Регионального портала, Единого портала, портала образовательных услуг предоставляется в течение 2 рабочих дней с момента получения обращения. Подготовка и отправка ответа за подписью руководителя и с печатью соответствующего органа местного самоуправления, оформленного на официальном бланке, комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию осуществляется в течение 30 дней с момента получения обращения.

1. Информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются:

- на информационных стендах, оборудованных в дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

- в сети Интернет на официальном сайте комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию, сайтах дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

- на Региональном портале, Едином портале и портале образовательных услуг (вместо информационных материалов может быть указана ссылка на соответствующую страницу с такими материалами, размещенную на официальном сайте комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию).

- на официальном Интернет-сайте МФЦ (www.mfc22.ru).

Доступ к информационным материалам о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенным в сети Интернет на официальном сайте комитета Администрации района по образованию, сайтах дошкольных образовательных организаций Панкрушихинского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, организуется в ежедневном режиме. При организации доступа не допускается требование от заявителя указания личных сведений, заполнения регистрационных форм или осуществления иных регистрационных действий, связанных с ознакомлением с такими материалами.

1. Информация и информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги включают в себя следующие сведения:

- информация о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» в комитете Администрации Панкрушихинского района по образованию

(Приложение № 1 к Регламенту);

- сведения о местонахождении, контактных телефонах муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Панкрушихинского района (Приложение № 2 к Регламенту);

- сведения об информационных системах, обеспечивающих  
предоставление муниципальной услуги в электронной форме (Приложение № 3 к Регламенту);

- требования к заявителям, включая указание категорий заявителей, имеющих первоочередное право на устройство детей в дошкольные образовательные организации Панкрушихинского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

- порядок подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- Перечень документов для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (Приложение № 5);

- перечень оснований для отказа в приеме заявления и отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

3.7. В электронном виде муниципальная услуга, в части постановки на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию, может быть получена заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала образовательных услуг.

Адреса порталов указаны в приложении 3 к Регламенту.

3.8. Комитетом Администрации Панкрушихинского района по образованию (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

1. Наименование муниципальной услуги

Регламент действует в отношении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

* 1. Муниципальная услуга состоит из подуслуг:
     1. Постановка на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию;
     2. Выдача путевки в образовательную организацию;

1.1.3. Зачисление ребенка в образовательную организацию.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу Предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» осуществляет комитет Администрации Панкрушихинского района по образованию.

2.1. Муниципальную услугу в части постановки на учет, выдачи путевки для зачисления ребенка в образовательную организацию предоставляют комитет по образованию.

2.2. Муниципальную услугу в части зачисления ребенка в образовательную организацию предоставляют образовательные организации.

3. Результат предоставления муниципальной услуги.

3.1. Результатом предоставления подуслуги «Постановка на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию» является:

- выдача документа о постановке на учет в дошкольные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

- направление (выдача) заявителю комитетом, выдача МФЦ (филиалом МФЦ) заявителю уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию;

3.2. Результатом предоставления подуслуги «Выдача путевки в образовательную организацию» является:

- выдача заявителю комитетом путевки в образовательную организацию;

- направление (выдача) заявителю комитетом уведомления об отказе в выдаче путевки в образовательную организацию.

* 1. Результатом предоставления подуслуги «Зачисление ребенка в образовательную организацию» является:

- заключение образовательной организацией договора с заявителем об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

* 1. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с разделом 3 Регламента.

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

* Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 года;
* Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании12.12. 1993;
* Закон Российской Федерации от07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
* Федеральный закон от24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

* Федеральный закон от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закон Алтайского края от 04.09.2013 №56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

- Приказ Министерство образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

* Приказ Министерство просвещения от 25.11.2022 №1028 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказ комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 14.03.2023№ 89.

1. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.
   1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в комитет Администрации района по образованию в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг, либо представленное на личном приеме, либо поданное через МФЦ заявление или иным способом позволяющим передавать в электронном виде заявления и документы.
   2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению (направлению или подаче) заявителем:

5.2.1. Для получения подуслуги «Постановка на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию» заявитель подает (направляет) в комитет, МФЦ (филиал МФЦ) заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию (далее - заявление).

В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.2.2. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания.

5.2.3. Все документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках (для сверки) и в копиях. Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг к заявлению прикрепляются скан-образцы документов в формате, исключающем возможность редактирования, либо заверенные электронно-цифровой подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной цифровой подписью нотариуса. Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения муниципальной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

6.1. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- в случае не предоставления одного из документов, указанных в подпункте 5.2.2. пункта 5 раздела 2 Регламента;

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления услуги, а именно менее 2 месяцев и более 7 лет.

1. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги.
   1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. За ее оказание или осуществление ее административных процедур не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.
2. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещение, в котором осуществляется прием Заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение Заявителя и специалиста комитета;

- возможность и удобство оформления Заявителем письменного заявления;

* доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции комитета;
* доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
* мебель и иное оборудование, размещенные в кабинетах, в которых ведется муниципальная услуга, должны соответствовать Госстандартам и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
* кабинет, связан с приемом заявителей, должен быть оборудован информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставления муниципальной услуги, времени приема;
* информирование Заявителя по предоставлению муниципальной услуги ведет специалист комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию, курирующий вопросы дошкольного образования, осуществляющий прием документов;

1. Доступность для заявителей обеспечивается удобным местоположением комитета - в центре села, вблизи транспортных сообщений.
2. В здании, в котором предоставляется услуга, создаются условия для инвалидов, обеспечивающие доступность получения муниципальной услуги: инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

11. Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

12. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы: источником естественного и искусственного освещения; системами отопления и вентиляции; телефонной связью.

13. Рабочее место специалиста, непосредственно оказывающего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером.

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14.1. Заявитель на стадии рассмотрения его заявления в комитете имеет право:

* представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому заявлению либо обращаться с просьбой об их истребовании;
* знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, 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;
* обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления;
* осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту и законодательству Российской Федерации.
  1. Должностные лица комитета обеспечивают:
* объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений, в случае необходимости - с участием Заявителей, направивших заявление;
* получение необходимых для рассмотрения заявлений документов и материалов в других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.
  1. Конфиденциальные сведения, ставшие известными специалистам комитета при рассмотрении заявлений получателей муниципальной услуги, не могут быть использованы во вред этим получателям муниципальной услуги.
  2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: правомерность принимаемых решений в результате оказания муниципальной услуги, своевременность оказания муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества и доступности муниципальной услуги | | Целевое значение показателя в | | | Целевое значение показателя в последующие  годы | |
| 2019 | | 2020 |
| 1. Своевременность | | | | | | |
| 1.1.% (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | | 85-90% | | 90-95% | 98-100% | |
| 2. Качество | | | | | | |
| 2.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | | 85-95% | | 95-98% | 98-100% | |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация) | | 85-95% | | 95-98% | 98-100% | |
| 3. Доступность | | | | | | |
| 3.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги | | 85-95% | | 90-95% | 98-100% | |
| 3.2. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна | | 85-90% | | 90-95% | 98-100% | |
| 4. Процесс обжалования | | | | | | |
| 4.1.% (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг | 0,03% | | 0,02% | | 0,02-0% |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок | 0,05% | | 0,03% | | 0,02-0% |
| 4.3. % (доля) Заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования | 90-95% | | 95-98% | | 98-100% |
| 4.4. % (доля) Заявителей, удовлетворенных сроками обжалования | 90-95% | | 95-98% | | 98-100% |
| 5. Вежливость | | | | | |
| 5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц | 90-95% | | 95-98% | | 98-100% |

15. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, особенности предоставления муниципальной услуги.

* 1. Комитет обеспечивает возможность получения Заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге, получения и копирования Заявителями форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде на портале региональных и муниципальных услуг Алтайского края (gosuslugi22.ru) (далее — Региональный портал) или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал)), портале электронных услуг в сфере образования eso.edu22.info (далее - портал образовательных услуг), на сайте комитета по образованию Панкрушихинского района <http://pankomitet.edu22.info>, на интернет-сайте Многофункционального центра ([www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru)).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

1 . Состав и последовательность выполнения административных процедур.

Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- получение (прием), рассмотрение, регистрация заявления, подписание уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию;

- выдача (направление) копии зарегистрированного в электронном виде на портале образовательных услуг заявления либо направление уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию;

- подготовка путевки в образовательную организацию либо уведомления об отказе в выдаче путевки в образовательную организацию;

- выдача заявителю путевки в образовательную организацию ответственным специалистом, работником образовательной организации либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче путевки в образовательную организацию;

- заключение образовательной организацией договора с заявителем об образовании по образовательным программам дошкольного образования либо подготовка уведомления об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию.

2. Сроки административных процедур и требования их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.1. Информирование о порядке оказания муниципальной услуги, прием заявлений о постановке на учет и зачислении детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и выдача документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги, осуществляется в любой из рабочих дней в течение всего года.

2.2. Срок выполнения административной процедуры:

2.2.1. При обращении за подуслугой «Постановка на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию»:

- в случае личного обращения в комитет, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента, срок предоставления подуслуги составляет 15 минут с момента обращения заявителя в комитет;

- в случае личного обращения в комитет, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента, срок предоставления подуслуги составляет семь рабочих дней с момента обращения заявителя в комитет;

- в случае личного обращения в МФЦ (филиал МФЦ), при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента, срок предоставления составляет восемь рабочих дней со дня поступления в комитет Администрации Панкрушихинского района по образованию заявления и приложенных к нему документов из МФЦ (филиала МФЦ);

- в случае личного обращения в МФЦ (филиал МФЦ), при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 6 раздела 2 Регламента настоящего раздела Регламента, срок предоставления подуслуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в комитет заявления и приложенных к нему документов из МФЦ (филиала МФЦ);

2.2.2. Срок предоставления подуслуги «Выдача путевки в образовательную организацию»:

- в случае выдачи путевки - 15 минут с момента обращения заявителя в комитет или образовательную организацию, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента;

- в случае подготовки уведомления об отказе в выдаче путевки в образовательную организацию - пять рабочих дней со дня обращения заявителя в комитет, образовательную организацию за получением путевки.

2.2.3. Срок предоставления услуги «Зачисление ребенка в образовательную организацию» один месяц с момента предоставления заявителем документов, предусмотренных приложением 6 Регламента в образовательную организацию.

* 1. Требования к порядку выполнения административной процедуры, в случае направления заявителем заявления в форме электронного документа по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала образовательных услуг.

2.3.1. В случае направления заявителем заявления по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, заявление регистрируется специалистом комитета, ответственным за прием (направление) документов, с учетом очередности поступления заявлений. В случае поступления заявления в электронной форме после завершения рабочего дня или в выходной день заявление регистрируется в начале следующего рабочего дня в последовательности поступления заявлений в нерабочее время.

2.3.2. Заявление, поступившее по электронной почте, распечатывается и регистрируется путем проставления на распечатанном заявлении регистрационного штампа. Приложенные к заявлению копии документов, поступившие в электронном виде, распечатываются и прикладываются к зарегистрированному заявлению.

2.3.3. В день регистрации заявления специалист комитета, ответственный за прием (направление) документов, передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение председателю комитета по образованию.

2.3.4. Председатель комитета по образованию в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему на рассмотрение заявления и приложенных к нему документов определяет ответственного специалиста и передает ему заявление и приложенные документы с резолюцией для организации дальнейшего исполнения.

2.3.5. Ответственный специалист в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему на рассмотрение заявления и приложенных к нему документов проводит экспертизу предоставленных документов, проверяя:

- наличие документов, предусмотренных подпунктом 5.2 пункта 5 раздела 2 Регламента;

- наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента.

2.3.6. Заявление, поступившее посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала образовательных услуг, обрабатывается ответственным специалистом в электронном виде.

2.3.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента, ответственный специалист в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему на рассмотрение заявления и приложенных документов, осуществляет регистрацию заявления в электронном виде на портале образовательных услуг.

2.3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента, ответственный специалист в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему на рассмотрение заявления и приложенных документов, готовит проект уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию.

2.3.9. Ответственный специалист передает проект уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию на подпись председателю комитета.

2.3.10. Председатель комитета рассматривает и подписывает проект уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию в течение двух рабочих дней с момента поступления его на подпись.

* 1. Требования к порядку выполнения административной процедуры в случае направления заявителем заявления на бумажном носителе посредством почтового отправления.
     1. Специалист комитета, ответственный за прием (направление) документов, осуществляет прием почтовой корреспонденции, в течение одного рабочего дня регистрирует заявление.
     2. В день регистрации заявления специалист комитета Администрации района по образованию, ответственный за прием (направление) документов, передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение председателю комитета по образованию.
     3. Председатель комитета Администрации района по образованию в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему на рассмотрение заявления и приложенных к нему документов определяет ответственного специалиста и передает ему заявление и приложенные документы с резолюцией для организации дальнейшего исполнения.
     4. Ответственный специалист в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему на рассмотрение заявления и приложенных к нему документов проводит экспертизу предоставленных документов, проверяя:

- наличие документов, предусмотренных подпунктом 5.2 пункта 5 раздела 2 Регламента;

- наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента.

2.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента, ответственный специалист, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему на рассмотрение заявления и приложенных документов, осуществляет регистрацию заявления в электронном виде на портале образовательных услуг.

2.4.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента, ответственный специалист, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему на рассмотрение заявления и приложенных документов, готовит проект уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию.

2.4.7. Ответственный специалист передает проект уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию на подпись председателю комитета.

2.4.8. Председатель комитета рассматривает и подписывает проект уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию в течение двух рабочих дней с момента поступления его на подпись.

* 1. Результатом административной процедуры является осуществление регистрации в электронном виде на портале образовательных услуг заявления, либо подписание председателем комитета уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию.
  2. Требования к порядку выполнения административной процедуры, в случае подачи заявителем заявления на бумажном носителе лично в МФЦ (филиал МФЦ).
     1. В день обращения заявителя за получением муниципальной услуги специалист МФЦ (филиала МФЦ), ответственный за прием заявлений и (или) письменной корреспонденции (далее - специалист МФЦ), принимает заявление и регистрирует сведения о нем с использованием программно-аппаратного комплекса «Автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункционального центра» (далее - АИС МФЦ).

2.6.2. Специалист МФЦ в ходе личного приема:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, его полномочия на основании документов, указанных в подпункте 5.2 пункта 5 раздела 2 Регламента;

- проверяет правильность заполнения заявления;

- проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в предоставленных заявителем документах.

- устанавливает верность прилагаемых к заявлению копий документов путем их сверки с подлинниками;

- заверяет копии документов и возвращает оригиналы документов заявителю.

2.6.3. Специалист МФЦ после совершения действий, указанных в абзацах 4-8 настоящего подпункта Регламента, составляет расписку в получении документов и передает расписку заявителю.

2.6.4. Специалист МФЦ не позднее одного рабочего дня с момента приема заявления передает его через курьера МФЦ (филиала МФЦ) специалисту комитета, ответственному за прием (направление) документов.

2.6.5. Специалист комитета, ответственный за прием (направление) документов, принимает заявление от курьера МФЦ (филиала МФЦ) согласно ведомости приема-передачи дела (документов), в течение одного рабочего дня регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа. Сведения о зарегистрированном заявлении вносятся в регистрационный журнал.

2.6.6. В день регистрации специалист комитета, ответственный за прием (направление) документов, передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение председателю комитета по образованию.

2.6.7. Председатель комитета по образованию в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему на рассмотрение заявления и приложенных к нему документов передает заявление и приложенные к нему документы ответственному специалисту с резолюцией для организации дальнейшего исполнения.

2.6.8. Ответственный специалист в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему на рассмотрение заявления и приложенных к нему документов проводит экспертизу предоставленных документов, проверяя:

- наличие документов, указанных в подпункте 5.2 пункта 5 раздела 2 Регламента;

- наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента.

2.6.9. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента, ответственный специалист в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему на рассмотрение заявления и приложенных документов, осуществляет регистрацию заявления в электронном виде на портале образовательных услуг.

2.6.10. Ответственный специалист распечатывает заявление из портала образовательных услуг для последующей передачи в МФЦ (филиал МФЦ).

2.6.11. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента, ответственный специалист в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему на рассмотрение заявления и приложенных документов, готовит проект уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию.

2.6.12. Ответственный специалист передает проект уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию на подпись председателю комитета.

2.6.13. Председатель комитета Администрации района по образованию рассматривает и подписывает проект уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию в течение двух рабочих дней с момента поступления его на подпись.

* 1. Выдача (направление) копии зарегистрированного в электронном виде на портале образовательных услуг заявления либо направление уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию.
     1. Основанием для начала административной процедуры является осуществление регистрации в электронном виде на портале образовательных услуг заявления либо подписание уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию.
     2. При личном обращении заявителя в комитет за предоставлением муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента, ответственный специалист распечатывает и выдает копию зарегистрированного в электронном виде на портале образовательных услуг заявления в течение пяти минут с момента осуществления регистрации в электронном виде на портале образовательных услуг заявления.
     3. В случае обращения в комитет Администрации района по образованию по почте, по электронной почте, а также через МФЦ (филиал МФЦ), в зависимости от способа, указанного в заявлении, специалист комитета, ответственный за прием (направление) документов:

- направляет заявителю по электронной почте (на адрес, указанный в заявлении) или по почте (на почтовый адрес, указанный в заявлении (почтовом отправлении) зарегистрированное в электронном виде на портале образовательных услуг заявление либо уведомление об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию;

- направляет в МФЦ (филиал МФЦ) зарегистрированное в электронном виде на портале образовательных услуг заявление либо уведомление об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию, для выдачи заявителю при личном обращении в МФЦ (филиал МФЦ);

- выдает зарегистрированное в электронном виде на портале образовательных услуг заявление либо уведомление об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию, при личном обращении заявителя в комитет.

2.7.4. Отметка о направлении (выдаче) заявителю зарегистрированного в электронном виде на портале образовательных услуг заявления либо уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию проставляется в регистрационном журнале (указываются дата, время, способ направления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность специалиста, ответственного за прием (направление) документов.

2.7.5. В случае обращения заявителя в комитет посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), независимо от выбранного заявителем способа получения (либо отсутствия указания в заявлении способа получения результата предоставления муниципальной услуги) уведомление о результатах рассмотрения заявления, а также документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя.

2.7.6. В случае обращения заявителя в комитет посредством портала образовательных услуг, независимо от выбранного заявителем способа получения (либо отсутствия указания в заявлении способа получения результата предоставления муниципальной услуги), зарегистрированное в электронном виде на портале образовательных услуг заявление либо уведомление об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на портале образовательных услуг, с которого поступило заявление.

* + 1. Результатом административной процедуры является направление (выдача) копии зарегистрированного в электронном виде на портале образовательных услуг заявления либо направление уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию.
    2. Срок выполнения административной процедуры:

- при личном обращении заявителя в комитет за предоставлением муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента - пять минут с момента осуществления регистрации заявления в электронном виде на портале образовательных услуг;

- при личном обращении заявителя в комитет за предоставлением муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента, срок направления уведомления об отказе в регистрации в электронном виде на портале образовательных услуг заявления составляет три рабочих дня с момента его получения специалистом комитета, ответственным за прием (направление) документов;

- в случае обращения в комитет по почте, по электронной почте, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), через МФЦ (филиал МФЦ) - в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления в электронном виде на портале образовательных услуг или подписания председателем комитета уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию.

* 1. Требования к порядку выполнения административной процедуры, в случае предоставления заявителем заявления на бумажном носителе лично в комитет.

2.8.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением и необходимыми документами в комитет на личном приеме, по почте, по электронной почте, либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг с использованием электронных носителей, и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, а также иным способом позволяющим передавать документы в электронном виде. Форма заявления представлена в приложении 1 к Регламенту.

2.8.2. Специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный специалист), в ходе приема граждан:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, его полномочия на основании документов, указанных в подпункте 5.2. пункта 5 раздела 2 Регламента;

- проверяет правильность заполнения заявления;

- проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в предоставленных заявителем документах.

2.8.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента, ответственный специалист в течение десяти минут с момента поступления заявления в комитет осуществляет его регистрацию в электронном виде на портале образовательных услуг.

2.8.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 Регламента, ответственный специалист принимает заявление.

2.8.5. В течение двух рабочих дней со дня поступления заявления в комитет ответственный специалист готовит проект уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию.

2.8.6. Ответственный специалист, передает проект уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию на подпись председателю комитета.

2.8.7. Председатель комитета Администрации района по образованию рассматривает и подписывает (визирует) проект уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию в течение двух рабочих дней с момента поступления его на подпись.

2.8.8. Постановка на очередь ребенка в ДОО осуществляется в комитете Администрации Панкрушихинского района по образованию, расположенному по адресу, указанному в приложении 2 Регламента.

* 1. Регистрация детей, нуждающихся в устройстве в ДОО в Реестре.

2.9.1. Регистрация детей нуждающихся в устройстве в ДОО в Реестре в случае обращения Заявителя в комитет Администрации Панкрушихинского района по образованию.

2.9.2. Реестр детей, нуждающихся в устройстве в ДОО, ведет в комитете Администрации Панкрушихинского района по образованию специалист, курирующий вопросы дошкольного образования в Панкрушихинском районе.

2.9.3. При регистрации в Реестре родители (законные представители) письменно уведомляются о порядковом номере очереди, установленном на дату регистрации, предварительной дате получения путевки (выдается обращение).

2.9.4. Родители (законные представители) могут регистрировать детей самостоятельно в Реестре через сеть Интернет.

2.9.5. Формирование Реестра осуществляется программой автоматически при внесении персональных данных о ребенке специалистом комитета, либо родителями (законными представителями) в случае самостоятельной регистрации в электронной форме через сеть Интернет.

2.9.6. Родители (законные представители) с их письменного согласия на обработку персональных данных для ведения Реестра и дальнейшего предоставления информации об очереди детей в Реестре сообщают следующие сведения:

* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
* дата рождения ребенка;
* свидетельство о рождении ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) каждого из родителей (законных представителей);

* место работы или иной социальный статус каждого из родителей (законных представителей);
* адрес регистрации или места проживания;
* контактный телефон;
  + 1. Номер очереди ребенка устанавливается программой автоматически в соответствии с датой регистрации в Реестре. Реестр формируется по возрастам в соответствии с датами рождения детей. Возрастной период определяется по годам рождения детей.
  1. Порядок предоставления мест.

2.10.1. Перечень документов, подтверждающих преимущественное право родителей (законных представителей) на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- при принятии решений о первоочередном зачислении ребенка-инвалида в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Панкрушихинского района руководствоваться сведениями об инвалидности, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов». В случае отсутствия соответствующих сведений в «Федеральном реестре инвалидов» - на основании представленных заявителем документов;

- для детей одиноких матерей, является один из следующих документов:

- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, подтверждающее последовательность их рождения в семье, справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери;

- для детей из многодетных семей, в которых один или оба родителя (опекуна, попечителя) являются гражданами Российской Федерации, в том числе вынужденными переселенцами, проживающими на территории Алтайского края, многодетным семьям иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, проживающим на территории Алтайского края, в соответствии с законодательством Российской Федерации – при предъявлении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей заявителя, справку управления социальной защиты населения о признании семьи многодетной.

- для детей граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, является справка о факте перенесенного заболевания;

- для детей граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, является документ, подтверждающий статус эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения.

- для детей судей, является удостоверение судьи;

- для детей прокуроров или детей следователей, является удостоверение прокурора или удостоверение следователя;

- для детей военнослужащих по месту жительства их семей, является удостоверение личности военнослужащего;

- для детей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших таких лиц, является следующие документы:

- удостоверение личности военнослужащего; удостоверение сотрудника внутренних дел;

- удостоверение сотрудника Государственной противопожарной службы;

- удостоверение сотрудника уголовно-исполнительной системы; справка с места работы о подтверждении участия в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан; свидетельство о смерти;

- решение суда о признании лица безвестно отсутствующим, для детей работников Государственной противопожарной службы, является удостоверение работника Государственной противопожарной службы;

- для детей сотрудников полиции по месту жительства их семей, детей сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детей сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, являются следующие документы:

- удостоверение сотрудника полиции;

- свидетельство о смерти;

- справка с места работы о смерти в связи с осуществлением служебной деятельности;

- справка с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;

- справка с места работы о получении телесных повреждений, исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- Для детей, проживающих в одной семье, являющимися полнородными и неполнородными братьями и (или) сестрами и имеющими общее место жительства, является справка о регистрации, справка о составе семьи.

- Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=440020&date=10.03.2023&dst=100903&field=134) и [6 статьи 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=440020&date=10.03.2023&dst=688&field=134) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

- В целях социальной поддержки семей граждан, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, граждан, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, граждан, непосредственно выполняющих (выполнявших) задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее соответственно - «военнослужащие», «военная служба»), в том числе военнослужащих, уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции, предоставляется семьям военнослужащих мера социальной поддержки, в виде внеочередного зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным законодательством.

- Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях";

- Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях".

2.10.2. Отсутствие документа, подтверждающего преимущественное право, лишает заявителя такого права и не влечет отказа в приеме документов.

2.10.3. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.10.4. При предоставлении детям свободных мест в соответствии с Реестром очередников родители (законные представители) имеют право выбора ДОО в пределах района независимо от регистрации по месту жительства.

2.10.5. При отсутствии мест в близлежащих к месту проживания семьи ДОО детям предоставляются свободные места в другом ДОО с учетом желания родителей (законных представителей).

2.10.11. В случае смены родителями (законными представителями) места жительства в пределах села регистрация детей для приема в ДОО осуществляется по дате их первоначального обращения.

2.10.12. При посещении ребёнком ОУ (общеобразовательные учреждения) на условиях кратковременного пребывания или на время работы в ОУ родителей (законных представителей) регистрация в Реестре очередников за ним сохраняется.

2.11. Выдача путевки (мотивированного отказа в предоставлении путевки).

2.11.1. Выдача путевок на предстоящий учебный год производится в мае - июне ежегодно. В остальное время осуществляется текущее комплектование по мере освобождения мест.

2.11.2. Для зачисления детей в ДОО специалист комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию выдает родителям (законным представителям) путевку в случае, если подошла очередь ребенка по Реестру на получение путевки.

2.11.3. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме выдача путевки осуществляется по личному обращению заявителя, со всеми подлинниками необходимых для предоставления муниципальной услуги документов для сверки с представленными отсканированными копиями.

2.11.4. Мотивированный отказ в предоставлении путевки выдается в случае исключения детей из Реестра по обстоятельствам, предусмотренным Регламентом.

2.11.5. Срок данной процедуры не должен превышать 15 минут с момента обращения.

* 1. Зачисление детей в ДОО, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
     1. Прием детей в ДОО осуществляется руководителем ДОО на основании путевки. Родители (законные представители) обязаны предоставить путевку в ДОО в течение десяти рабочих дней с момент получения.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

1. Формы контроля за исполнением муниципальными служащими положений Регламента.
   1. Контроль за выполнением регламента осуществляется должностными лицами комитета по образованию Панкрушихинского района ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.
   2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
   3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежегодных планов работы комитета) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному заявлению Заявителя.
2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в отношении:

* соблюдения последовательности, полноты и сроков выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги;
* соблюдение должностными лицами прав граждан при предоставлении муниципальной услуги;
* соответствие организации и ведения учета принятых заявлений установленным настоящим Регламентом требованиям;
* соблюдение установленных настоящим Регламентом требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или предоставлении отказа);
* соответствие предоставляемого гражданам результата предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным настоящим Регламентом;
* соответствие мест приема граждан требованиям, установленным настоящим Регламентом.
* Внеплановые проверки могут проводиться избирательно, в отношении соблюдения отдельных требований настоящего Регламента, по которым в полученной информации (жалобе) указаны признаки нарушений.
* Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год. Дата проведения проверки устанавливается комитетом Администрации Панкрушихинского района по образованию в срок не позднее 2 недель до начала проверки.

1. Внеплановые проверки проводятся в случае:

* получения информации (жалоб), подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
* при проверке исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений.
* плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся проверочной комиссией. В состав проверочной комиссии включается должностное лицо комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию. Проверки проводятся в присутствии руководителя образовательного учреждения.

Продолжительность проведения проверки полноты и качества регламентируется в приказе комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию, а также не может нарушать режим работы.

1. По результатам проверки проверочная комиссия:

* готовит справку проверки по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушение требований настоящего Регламента;
* обеспечивает привлечение к ответственности должностных лиц, допустивших нарушение требований настоящего Регламента.

Информация о результатах плановых проверок публикуется на официальном сайте комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию в сети Интернет не позднее 7 дней со дня проведения проверки.

1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля за исполнением муниципальными служащими положений регламента.
   1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета.
   2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги председателем комитета Администрации Панкрушихинского района по образованию формируется комиссия. Полномочия и состав комиссии утверждаются председателем комитета.
   3. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
   4. Периодичность осуществления контроля устанавливается председателем Комитета.
2. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Персональная ответственность специалистов комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

5.  Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 29.12.2017 N 479-ФЗ) или их работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/330a220d4fee09ee290fc31fd9fbf1c1b7467a53/#dst244) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.2.  Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми Алтайского края и муниципальными правовыми актами.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренных федеральным законом, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 7](https://base.garant.ru/12177515/b9c7cbfdab6a21af84c1bed4716cdd79/#block_11027) настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](https://base.garant.ru/12177515/b9c7cbfdab6a21af84c1bed4716cdd79/#block_11028) настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренных федеральным законом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

Информация

о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» в комитете по образованию Панкрушихинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Комитет Администрации Панкрушихинского района Алтайского края по образованию |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Председатель комитета Администрации района по образованию |
| Место нахождения и почтовый адрес | 658766, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул.Зелёная 10 |
| График работы (приема заявителей) | Пн. - Чт. - с 9:00-17:15, Пт. – с 9:00-16:00, с 13:00-14:00 - обед;  Сб. - Вс. - выходной |
| Телефон, адрес электронной почты | http//: [pnkrono@ mail.ru](mailto:krutiha@list.ru)  тел.: 8(385)80 22-5-46 |
| Адрес официального сайта комитета Администрации Панкрушихинского района Алтайского края по образованию | <http://pankomitet.edu>22.info |
| Адрес официального сайта Администрации Панкрушихинского района Алтайского края | htth://www.pankrushiha 22.ru |

Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - [www.gosuslugi22.ru](http://www.gosuslugi22.ru)

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) -

[www.22.gosuslugi.ru/pgu/](http://www.22.gosuslugi.ru/pgu/)

Приложение 2

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, контактных телефонах муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Панкрушихинского района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дошкольное учреждение | ФИО  руководителя | Местоположение | Справочный  телефон |
| 1. | МКДОУ детский сад «Березка» с. Панкрушиха | Мишукова Алёна Владимировна | с. Панкрушиха, ул. Партизанская 36 | 8(385)80 22548 |
| 2. | Филиал «Ромашка» МКДОУ Панкрушихинский детский сад «Берёзка» с. Подойниково | Тамошевская Марина Александровна | с. Подойниково, ул. Комсомольская 3. | 8(385)80 26453 |
| 3. | МБДОУ Панкрушихинский детский сад «Улыбка» | Довыденко Олеся Борисовна | с. Панкрушиха ул. Ленина 68 | 8(385)80 22048 |
| 4. | Филиал «Солнышко» МБДОУ Панкрушихинский детский сад «Улыбка»в с. Берёзовка | Минина Бахтыгуль Сержановна | с. Берёзовка ул.Черёмушки 24 | 8(385)80 29457 |
| 5. | Филиал «Сказка» МБДОУ Панкрушихинский детский сад «Улыбка» в с. Велижанка | Овчарова Вера Николаевна | с. Велижанка ул. Центральная24 | 8(385)80 25359 |

Приложение 3

Сведения об информационных системах, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги в электронной форме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное  наименование  информационной  системы, | Адрес в  информационно  телекоммуникационной  сети  «Интернет» | Наличие/отсутствие технической возможности предоставления услуги в электронной форме |
| 1 | 2 | 3 |
| Федеральная государственная информационная система «Единый портал  государственных и муниципальных услуг (функций)» | <http://www.gosuslugi.ru> | Доступно получение в электронной форме подуслуги «Постановка на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию». |
| Автоматизированная информационная система «Е- образование» | <https://eso.edu22.info/> | Доступно получение в электронной форме подуслуги «Постановка на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию». |

Приложение 4

Блок-схема муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в  
образовательные учреждения, реализующие основную образовательную  
программу дошкольного образования (детские сады)»

Приём документов Заявителя

Рассмотрение документов

Принятие положительного решения Принятие решения о мотивированном

о предоставлении улуги отказе в предоставлении услуги

Внесение данных ребенка в Реестр

Выдача заявителю талона регистрации Выдача путевки в детский сад

Отказ в выдаче путевки в детский сад Зачисление детей в учреждение

Приложение 5

**Перечень документов для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»**

**Для направления и/или приема в образовательную организацию:**

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Приложение 6

Сведения об МФЦ

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения и почтовый адрес | 656064, г. Барнаул, Павловский тракт, 58г |
| График работы | Пн-Чт: 8.00-20.00 Пт: 8.00-17.00 Сб: 8.00-17.00 Вс – выходной день |
| Единый центр телефонного обслуживания | 8-800-775-00-25 |
| Телефон центра телефонного обслуживания | +7 (3852) 200-550 |
| Интернет-сайт МФЦ | www.mfc22.ru |
| Адрес электронной почты | mfc@mfc22.ru |

Сведения о филиале МФЦ в Панкрушихинском районе

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения и почтовый адрес | 658766, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Ленинградская, 32 |
| Телефон центра телефонного обслуживания | 8 (38589) 22-2-57 |
| E-mail | 22@mfc22.ru |
| График работы | Пн - Пт: 9.00 - 17.00 Сб, Вс: выходные дни |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 сентября 2024 года № 295

с. Панкрушиха

**О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района**

**Алтайского края от 22.03.2022 № 87**

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», и.6 ч.1, ч.4 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 28.06.2013 № 37-3C «О регулировании некоторых отношений по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края», постановлением Администрации Алтайского края от 31.12.2014 № 599 «Об утверждении порядка установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме», Администрация Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 22.03.2022 № 87 «О межведомственной комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края»:

* приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается);
* приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

1. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Д.В. Васильев

Приложение 1

к постановлению Администрации

Панкрушихинского района Алтайского края,

от 24 сентября 2024 г. №295

Приложение 1

к постановлению Администрации

Панкрушихинского района Алтайского края

от 22 марта 2022 г. №87

**Положение**

**о комиссии по установлению необходимости проведения капитального  
ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на  
территории муниципального образования Панкрушихинский район  
Алтайского края**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в целях реализации требований Жилищного кодекса Российской Федерации, закона Алтайского края от 28.06.2013 № 37-3C «О регулировании некоторых отношений по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края» (далее - закон Алтайского края) и регламентирует работу комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - Комиссия).
   2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Алтайского края, муниципальными правовыми актами Администрации Панкрушихинского района Алтайского края, а также настоящим Положением (далее - Положение).
   3. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер.
   4. Целью деятельности Комиссии является установление необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Панкрушихинского района Алтайского края (далее - Комиссия).
2. **Основные задачи Комиссии**
   1. Установление необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в целях формирования и актуализации краевой программы.
   2. Своевременное рассмотрение вопроса об актуализации реестра объектов общего имущества, подлежащих включению в краевую программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, с оформлением протокола заседания Комиссии.
3. **Состав Комиссии**
   1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Панкрушихинского района.
   2. В состав Комиссии включаются представители Администрации Панкрушихинского района, Администрации сельсоветов на территории которых рассматривается вопрос о капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах, регионального оператора, инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края, органа, осуществляющего государственный технический учет жилищного фонда, Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края, организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, собственников помещений в многоквартирном доме (уполномоченные ими лица).
   3. Деятельностью Комиссии руководит председатель, который несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель.
   4. Председателем Комиссии является глава района, а в его отсутствие первый заместитель главы Администрации района.
      1. Председатель Комиссии:

а) созывает, ведет заседания Комиссии;

б) дает поручения членам Комиссии в пределах ее компетенции;

в) действует от имени Комиссии в государственных и негосударственных органах;

г) подписывает от имени Комиссии все документы;

д) обеспечивает контроль исполнения принятых Комиссией решений.

* + 1. Секретарь Комиссии:

а) осуществляет подготовку материалов к рассмотрению на заседаниях Комиссии;

б) информирует членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о месте, дате, времени проведения заседания Комиссии;

в) ведет протокол заседания Комиссии;

г) ведет делопроизводство Комиссии.

1. **Организация работы Комиссии**
   1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утверждаемым ее председателем.
   2. Заседания комиссии являются открытыми и проводятся по мере поступления заявления по осуществлению капитального ремонта многоквартирных домов.
   3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов.
   4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на ее заседании. Члены Комиссии, не поддерживающие принятое комиссией решение, имеют право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к решению комиссии.
   5. Если член комиссии не может присутствовать на ее заседании, он имеет право не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания комиссии представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании комиссии и учитывается при определении кворума и голосовании.

Мнение члена комиссии учитывается при голосовании только по тем вопросам, по которым его письменное мнение поступило в установленный срок. Письменные мнения прилагаются к протоколу заседания комиссии и являются его неотъемлемой частью.

Обмен информацией и материалами в указанном случае осуществляется способами, обеспечивающими оперативное получение информации (электронная почта, направление по факсу, представление курьером и т.п.).

* 1. Комиссия вправе запрашивать у организаций, осуществляющих управление многоквартирным домом или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, информацию о техническом состоянии многоквартирного дома, для которого устанавливается необходимость проведения капитального ремонта; проводить осмотр такого дома.
  2. Орган местного самоуправления инициирует проведение заседания комиссии в случае:
* возникновения спорных ситуаций при актуализации краевой программы, формирования и (или) актуализации краткосрочных планов реализации краевой программы;
* принятия им решения о формировании фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с частью 7 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации.
* определения необходимости оказания услуг и (или) выполнения работ, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации, одновременно в отношении двух и более внутридомовых инженерных систем в многоквартирном доме;
* необходимости установления планового периода оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (в том числе завершения ранее начатого оказания услуг и (или) выполнения работ) после устранения обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 части 4 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации;
* необходимости принятия решения о проведении капитального ремонта для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации;
* необходимость установления и (или) изменения сроков проведения работ по ремонту внутридомовых инженерных систем газоснабжения, ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.
  1. Орган местного самоуправления инициирует проведение заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления от собственников помещений в многоквартирном доме.
  2. Орган местного самоуправления направляет председателю комиссии заявление за подписью уполномоченного лица с приложением документов, содержащих следующие сведения:
* адрес и техническая характеристика (этажность, материалы стен и перекрытий и т.д.) многоквартирного дома и год ввода его в эксплуатацию;
* о проведенных ранее ремонтных работах соответствующих конструктивных элементов и инженерных систем общего имущества в многоквартирном доме;
* о техническом состоянии соответствующих конструктивных элементов и инженерных систем общего имущества в многоквартирном доме.
  1. Собственники помещений в многоквартирном доме в случае выполнения отдельных услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с частью 4 статьи 181 Жилищного кодекса Российской Федерации до наступления установленного краевой программой срока, вправе направить в орган местного самоуправления заявление для рассмотрения комиссией вопроса о необходимости (отсутствии необходимости) повторного проведения в установленный краевой программой срок работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме. К заявлению прилагаются протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и документы о техническом состоянии соответствующих конструктивных элементов и инженерных систем общего имущества в многоквартирном доме.
  2. Комиссия в течение 20 дней со дня получения заявления от органа местного самоуправления принимает одно из следующих решений:
* об установлении необходимости проведения работ по капитальному ремонту определенных строительных конструкций и (или) инженерных систем общего имущества в многоквартирном доме;
* об установлении необходимости проведения в определенный срок работ по капитальному ремонту строительных конструкций и (или) инженерных систем общего имущества в многоквартирном доме;
* о необходимости (отсутствии необходимости) повторного проведения в установленный краевой программой срок работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
* о необходимости (отсутствии необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;
* о необходимости оказания услуг и (или) выполнения работ, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации, одновременно в отношении двух и более внутридомовых инженерных систем в многоквартирном доме;
* об установлении планового периода оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (в том числе завершения ранее начатого оказания услуг и (или) выполнения работ) после устранения обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 части 4 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации;
* об установлении и (или) изменении сроков проведения работ по ремонту внутридомовых инженерных систем газоснабжения, ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.
  1. Решение Комиссии должно содержать:
* адрес многоквартирного дома и год ввода его в эксплуатацию;
* наименование конструктивных элементов и (или) инженерных систем общего имущества в многоквартирном доме, требующих капитального ремонта;
* предложения по срокам проведения капитального ремонта определенных конструктивных элементов и (или) инженерных систем общего имущества в многоквартирном доме;
* вывод о необходимости (отсутствии необходимости) повторного проведения в установленный краевой программой срок работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.
  1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствующими на заседании.
  2. Окончательное решение о необходимости (отсутствии необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме принимает уполномоченный орган путем актуализации в установленном порядке краевой программы, за исключением случаев принятия решения о необходимости проведения капитального ремонта для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации.
  3. Администрация района в течение десяти дней с момента принятия решения Комиссией размещает его на официальном сайте Администрации района и направляет копию решения о необходимости (отсутствии необходимости) повторного проведения в установленный краевой программой срок работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме собственникам помещений в многоквартирном доме и региональному оператору.
  4. Решения, принимаемые Комиссией, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Панкрушихинского района Алтайского края

от 24 сентября №295

Приложение 2

к постановлению Администрации

Панкрушихинского района Алтайского края

от 22 марта 2022 г. №87

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края**

Васильев Д.В., глава района - председатель комиссии;

Горн А.П., начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации района - заместитель председателя комиссии;

Сиротин А.В., главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации района - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Епринцева Г.Г., начальник управления Администрации района по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству;

Петров В.М., первый заместитель главы Администрации района, начальник управления по экономическому развитию и имущественным отношениям

Кучера Н.В., начальник сектора управления Администрации района по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству;

Миллер А.Е., главный инженер Управления делами Администрации района;

Глава поселения, на территории которого расположен обследуемый объект (по согласованию);

Представитель регионального оператора Алтайского края "Фонд капитального ремонта многоквартирных домов" (по согласованию);

Представитель государственной инспекции Алтайского края (по согласованию);

Представитель министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (по согласованию);

Уполномоченный представитель собственников помещений в многоквартирном доме (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 сентября 2024 года № 296

с. Панкрушиха

**О внесении изменений в постановле­ние Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 25.10.2018 №362**

В соответствии с Федеральным законом от 23.04.2024 № 98-ФЗ «О внесе­нии изменений в статью 40 Федерального закона «О рекламе» и Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Панкрушихинского райо­на от 25.10.2018 № 362 Об утверждении административного регламента предо­ставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуа­тацию рекламной конструкции» следующие изменения:

П. 3.4.2 дополнить текстом следующего содержания:

В 2024 году в отношении договоров на установку и эксплуатацию ре­кламных конструкций устанавливаются следующие особенности:

1. до 31 декабря 2024 года лицо, заключившее договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находит­ся в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо на здании или ином недвижи­мом имуществе, находящихся в государственной или муниципальной соб­ственности, вправе обратиться в орган государственной власти, орган местного самоуправления с заявлением о заключении дополнительного соглашения, предусматривающего увеличение срока действия такого договора, при условии отсутствия задолженности по такому договору;
2. дополнительное соглашение должно содержать требования, действу­ющие в отношении срока, на который увеличивается срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: о ежегодной индексации размера платежей по такому договору на размер уровня инфляции, установлен­ный в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, по отношению к действовавшим в предыдущем году размерам платежей по такому договору, а в случае, если условия такого дого­вора содержат требования о ежегодной индексации платежей в большем размере, - об их ежегодной индексации в указанном размере; о безвозмездном раз­мещении социальной рекламы в размере десяти процентов годового объема распространяемой рекламы, а в случае, если условия такого договора содержат требования об обязательном безвозмездном размещении социальной рекламы в большем объеме, - о ее размещении в указанном объеме;
3. срок, на который увеличивается срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с дополнительным со­глашением, составляет десять лет, если в заявлении о заключении дополни­тельного соглашения не указан меньший срок, на который должен быть увели­чен срок действия такого договора. При этом общий срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с учетом дополнительного соглашения может превысить предельный срок действия договора, установлен­ный в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе", при условии, что общий срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с учетом дополнительного соглашения истекает не позднее 31 декабря 2034 года включительно;
4. орган государственной власти или орган местного самоуправления обязан без проведения торгов заключить дополнительное соглашение в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления предусмотренного пунктом 1 настоящей статьи заявления;
5. в случае заключения дополнительного соглашения орган местного самоуправления муниципального района, орган местного самоуправления му­ниципального округа или орган местного самоуправления городского округа продлевает срок действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на срок, на который продлевается срок действия договора на уста­новку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с дополнитель­ным соглашением, на основании заявления лица, которому выдано данное раз­решение, поданного в порядке, предусмотренном частью 9 статьи 19 Федераль­ного закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе", при условии уплаты лицом, подавшим такое заявление, государственной пошлины за выдачу разре­шения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции."
6. Обнародовать данное постановление на официальном сайте Адми­нистрации района.

Глава района Д.В. Васильев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 сентября 2024 года № 297

с. Панкрушиха

**Об утверждении номенклатуры и объемов запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в Панкрушихинском районе Алтайского края в целях гражданской обороны**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» постановляю, Администрация Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о создании, содержании и использовании запасов материально- технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны Панкрушихинского района согласно приложения 1;

номенклатуру и объем запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств Панкрушихинского района, создаваемых в целях гражданской обороны согласно приложения 2.

1. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории Панкрушихинского района, независимо от их организационно-правовой формы, организовать работу по созданию, накоплению и хранению запасов в целях обеспечения защиты персонала и выполнения мероприятий гражданской обороны, в соответствии с действующим законодательством.
2. Органам исполнительных власти Панкрушихинского района и организациям, расположенным на территории Панкрушихинского района, ежегодно до 15 января по состоянию на 1 января текущего года, до 15 июня по состоянию на 1 нюня текущего года предоставлять сведения о запасах материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, созданных в целях гражданской обороны в отдел по делам ГО ЧС и МР Администрации Панкрушихинского района.
3. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Д.В. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации Панкрушихинского района, Алтайского края

от 26 сентября 2024 г. №297

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О создании, содержании и использовании запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» и регламентирует деятельность органов власти района по накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее - запасы).
2. Запасы предназначены для первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, и оснащения аварийно-спасательных формирований, спасательных служб при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Запасы материально-технических средств включают в себя специальную и автотранспортную технику, средства малой механизации, приборы, оборудование и другие средства, предусмотренные табелями оснащения аварийно-спасательных формирований, спасательных служб и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

Запасы продовольственных средств включают в себя крупы, муку, мясные, рыбные и растительные консервы, соль, сахар, чай и другие продукты.

Запасы медицинских средств включают в себя лекарственные препараты, медицинские изделия.

Запасы иных средств включают в себя вещевое имущество, средства связи и оповещения, средства радиационной, химической и биологической защиты, средства радиационной, химической и биологической разведки и радиационного контроля, отдельные виды топлива, спички, табачные изделия, свечи и другие средства.

1. Номенклатура и объемы запасов определяются и утверждаются Администрацией Панкрушихинского района исходя из возможного характера военных конфликтов на территории Панкрушихинского района, величины возможного ущерба объектам экономики и инфраструктуры, природных, экономических, физико-географических и иных особенностей территорий, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности запасов при возникновении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов. При определении номенклатуры и объемов запасов должны учитываться имеющиеся материальные ресурсы, накопленные для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1. Запасы накапливаются заблаговременно в мирное время в объемах, определяемых Администрацией Панкрушихинского района, и хранятся в условиях, отвечающих установленным требованиям по обеспечению их сохранности. Не допускается хранение запасов с истекшим сроком годности.
2. Функции по созданию, хранению, размещению и восполнению запасов:

по продовольствию, вещевому имуществу, предметам первой необходимости - на Администрацию Панкрушихинского района

по медикаментам - на ООО "Весна" (по согласованию).

1. Органам исполнительных власти Панкрушихинского района, на которые возложены функции по созданию, хранению, размещению и восполнению запасов:

разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам запаса;

заключают в объеме выделенных ассигнований договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в запас, а так же на ответственное хранение и содержание запаса;

организуют доставку запасов в районы проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

ведут учет и отчетность по операциям с запасами;

осуществляют контроль за поддержанием запаса в постоянной готовности к использованию;

осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнения мероприятий по содержанию запасов.

1. Приобретение и хранение отдельных видов материальных ресурсов при ликвидации чрезвычайной ситуации, закупка товаров могут осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
2. Информация о накопленных запасах предоставляется:

организациями - в отдел по делам ГО ЧС и МР Администрации Панкрушихинского района;

1. Решение об использовании запасов принимается главой

Панкрушихинского района или лицом его замещающим.

1. Финансирование накопления, хранения и использования запасов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации

Панкрушихинского района

Алтайского края

2024 №

**НОМЕНКЛАТУРА**

**запасов материально-технических, продовольственных, медицинских  
и иных средств Панкрушихинского района, создаваемых в целях  
гражданской обороны**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование материальных средств** | **Едини ца измер ения, шт.** | **Количество, (норматив), шт.** |
| 1. | Помпы (насосы) для откачки воды | шт. | 1 |
| 2. | Рукава пожарные | шт. | 5 |
| 3. | Емкости для воды (3 кб. м) | шт. | 1 |
| 4. | Тепловые пушки | шт. | 1 |
| 5. | Средства индивидуальной защиты кожи изолирующего типа герметичные | шт. | 2 |
| 6. | Противогазы гражданские фильтрующие | шт. | 10 |
| 7. | Комплекты шанцевого инструмента (лопата штыковая и совковая, лом, кувалда, кирка-мотыга, топор плотничный, пила поперечная) | шт. | 10 |
| 8. | Электрогенератор | шт. | 1 |
| 9. | Запасы продуктов питания и расчета объеме, установленном постановлением Администрации района для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории района |  | склад №-1  Администрации района |
| 10. | Запасы отдельных видов топлива, созданное для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории района |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 сентября 2024 года № 299

с. Панкрушиха

**Об утверждении Порядка предоставления обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений Панкрушихинского района из многодетных семей бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», законом Алтайского края от 29.03.2024 №16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае» и Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, Администрация Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений Панкрушихинского района из многодетных семей бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края.
2. Утвердить форму проездного билета обучающегося из многодетной семьи (приложение 1).
3. Установить, что бесплатный проезд автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по маршрутам регулярных перевозок Панкрушихинского района предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования Панкрушихинский район, в период с 1 сентября по 31 мая включительно, путем выдачи проездных билетов.
4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2024.
5. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района Алтайского края.
6. Возложить контроль за исполнением настоящего постановления на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, председателя комитета социальной работы Фризен О.Г.

Глава района Д.В. Васильев

Утвержден

постановлением Администрации Панкрушихинского района Алтайского края

от 26 сентября 2024 г. №299

**ПОРЯДОК**

**предоставления обучающимся муниципальных общеобразовательных  
учреждений Панкрушихинского района из многодетных семей бесплатного  
проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового  
такси) по маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе  
Алтайского края**

1. **Основные положения**
   1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», а также Закона Алтайского края от 29.03.2024 № 16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае».
   2. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений Панкрушихинского района из многодетных семей бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края (далее соответственно - «порядок», «обучающийся», «муниципальное учреждение», «бесплатный проезд»).
   3. Право на предоставление бесплатного проезда имеют обучающиеся из многодетных семей, соответствующих требованиям статьи 2 закона Алтайского края от 29 марта 2024 года № 16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае» (далее - «Закон Алтайского края»).
2. Органом, осуществляющим организацию предоставления бесплатного проезда, является Администрация Панкрушихинского района Алтайского края (далее - «Администрация»).
3. Органом, осуществляющим работу по ведению реестра выданных проездных билетов, оформление и выдачу проездных билетов, является Комитет Администрации района по образованию (далее - «Комитет»).
4. **Порядок предоставления бесплатного проезда**
   1. Для предоставления бесплатного проезда родитель (законный представитель) обучающегося (далее - «заявитель») оформляет проездной билет.
   2. Для оформления проездного билета родитель (законный представитель) обучающегося (далее - «заявитель») представляет в Комитет:

а) заявление по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Порядку);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) удостоверение единого образца, подтверждающее статус многодетной семьи, выданное органом социальной защиты населения, или сведения, предусмотренные пунктом 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р, в порядке утвержденном Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р (предъявление двухмерного штрихового кода (QR-кода);

г) справка о получении образования в очной форме ребёнка (детей), достигшего (достигших) возраста 18 лет;

е) справка из муниципального учреждения, в котором обучается несовершеннолетний.

* 1. Решение о выдаче проездного билета оформляется постановлением Администрации района в течение трех рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Проездной билет по утвержденной форме в соответствии с приложением к настоящему постановлению выдается Комитетом в течение двух рабочих дней со дня издания постановления.

В случае утраты проездного билета Комитет выдает дубликат проездного билета в день представления заявителем заявления об утрате, составленного в произвольной форме.

* 1. Основанием для отказа в выдаче проездного билета являются:

а) непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

б) несоблюдение требований статьи 2 Закона Алтайского края на дату подачи заявления.

* 1. Основаниями прекращения бесплатного проезда являются:

а) отчисление обучающегося из муниципального учреждения в соответствии с приказом такой организации (при этом проездной билет сдаётся обучающимся в муниципальное учреждение);

б) несоблюдение требований статьи 2 Закона Алтайского края, выявленное после принятия решения о выдаче проездного билета.

1. **Организация предоставления бесплатного проезда**

3.1. Для организации предоставления бесплатного проезда:

3.1.1 Комитет:

а) формирует списки обучающихся из многодетных семей, имеющих правовые основания для получения бесплатного проезда;

б) обеспечивает информирование заявителей о порядке и условиях предоставления бесплатного проезда;

в) принимает документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, и обеспечивает их хранение;

г) подготавливает проект постановления Администрации о выдаче проездных билетов;

г) выдает обучающимся проездные билеты утвержденной формы;

д) формирует отчет о выданных проездных билетах с приложением реестра граждан, получивших проездной билет, с указанием количества совершенных поездок ежемесячно до 8 числа месяца, следующего за. отчетным в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку и передает реестр перевозчику, и в управление Администрации района по экономическому развитию и имущественным отношениям.

1. Администрация:

в соответствии с утвержденным порядком предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по действующему муниципальному маршруту регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края в целях компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда в период с 1 сентября по 31 мая включительно для обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей, возмещает недополученные доходы перевозчику, связанные с предоставлением права бесплатного проезда в период с 1 сентября по 31 мая включительно для обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей, и оказанием услуги по пассажирским перевозкам общественным транспортом (кроме легкового такси) по действующему муниципальному маршруту регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации

Панкрушихинского района Алтайского

Края от 26 сентября 2024 г. №299

**ФОРМА**

**проездного билета обучающегося из многодетной семьи**

Администрация Панкрушихинского района Алтайского края

БЕСПЛАТНЫЙ ПРОЕЗДНОЙ БИЛЕТ №\_\_\_\_\_\_\_

обучающегося из многодетной семьи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Имя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Место учёбы)

Срок действия проездного билета с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

М.П.

\*Предъявитель проездного билета имеет право на бесплатный проезд автомобильным транспортом общего пользования (кроме легковых такси) по маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку «Об утверждении Порядка предоставления обучающимся

муниципальных общеобразовательных учреждений Панкрушихинского района из многодетных семей бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края»

В Администрацию Панкрушихинского района Алтайского края

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид документа, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Заявление

В соответствии с законом Алтайского края от 29 марта 2024 года № 16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае» прошу предоставить проездной билет для бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе моему ребенку ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения: , документ, подтверждающий статус многодетной

семьи: , в связи с тем, что он (она) является

обучающимся из многодетной семьи.

О возникновении обстоятельств, влекущих утрату права на предоставление бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по маршрутам регулярных перевозок по Панкрушихинскому району, обязуюсь уведомить в течение пяти рабочих дней.

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) (Подпись) (Дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку «Об утверждении Порядка предоставления обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений Панкрушихинского района из многодетных семей бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края»

**РЕЕСТР  
учета проездных билетов, реализованных обучающимся  
общеобразовательных учреждений Панкрушихинского района из многодетных семей**

на 20 года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рождения | Документ, удостоверяющий льготу | Общеобразовательная  организация |
|  |  |  |  |  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 сентября 2024 года № 300

с. Панкрушиха

**Об утверждении положения о порядке установки и обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края**

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 12 мая 2005 г. № 32-3C «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Алтайском крае», в целях формирования историко-культурной среды на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, руководствуясь Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке установки и обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края (приложение).
2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района Алтайского края в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» и в сборнике муниципальных нормативно­правовых актов органов местного самоуправления Панкрушихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, председателя комитета социальной работы О.Г. Фризен.

Глава района Д.В. Васильев

Приложение

к постановлению Администрации Панкрушихинского района от 26 сентября 2024 г. №300

**Положение**

**о порядке установки и обеспечения сохранности и демонтажа  
мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других  
памятных знаков на территории муниципального образования  
Панкрушихинский район Алтайского края**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 12 мая 2005 г. № 32-3C «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Алтайском крае» в целях формирования историко-культурной среды на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края.
   2. Положение разработано в целях увековечения памяти о выдающихся исторических событиях, произошедших на территории Алтайского края, муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, выдающихся личностях Российской Федерации, Алтайского края, Панкрушихинского района и территориях поселений Панкрушихинского района, формирования историко-культурной среды на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, информирования гостей и жителей об истории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края.
   3. Положение определяет порядок установки, обеспечения сохранности и демонтаже мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков (далее по тексту - памятные знаки), порядок принятия решения, правила, условия установки и демонтажа памятных знаков, а также порядок учета и обслуживания их на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края.
   4. Муниципальное образование Панкрушихинский район Алтайского края обеспечивает сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края.
2. **Основные понятия и определения**
   1. Мемориальные сооружения - отдельные постройки и здания с исторически сложившимися территориями, мемориальные квартиры, объекты науки и техники, включая военные.
   2. Памятник - произведение монументального искусства, созданное для увековечения памяти выдающейся личности и исторических событий.
   3. Другие памятные знаки - стелы, скульптурные композиции, мемориальные доски и др.
   4. Мемориальная доска - памятный знак, устанавливаемый на фасаде, в интерьерах зданий, на закрытых и открытых территориях и сооружениях, связанных с историческими событиями, жизнью и деятельностью особо выдающихся граждан. Мемориальная доска, как правило, содержит краткие биографические сведения о выдающейся личности или событии, которым посвящается увековечение.
   5. Информационная доска посвящается отдельным событиям, факту, явлению и содержит только текстовую информацию.
3. **Основания для установки памятных знаков**

3.1 .Основаниями для установки памятных знаков являются: значимость события в истории России, муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, наличие официально признанных достижений личностей в государственной, общественной, военной, производственной и хозяйственной деятельности, в науке, технике, литературе, искусстве, культуре, спорте и других общественно значимых сферах, особый вклад в определенную сферу деятельности, принесший долговременную пользу государству, Алтайскому краю и муниципальному образованию Панкрушихинский район Алтайского края.

1. **Условия установки памятного знака**
   1. Необходимое условие установки памятного знака - истечение срока не менее 1 (одного) года со дня смерти выдающейся личности, память о которой подлежит увековечению, либо истечение срока не менее 5 (пяти) лет со дня исторического события.
   2. При решении вопроса об установке памятника, мемориальной доски и другого памятного знака учитывается наличие или отсутствие иных форм увековечения данной выдающейся личности и данного события на территории муниципального образования.
   3. Открытие памятного знака приурочивается к определенной дате (юбилею, этапу жизненного пути выдающейся личности или дате события) и проводится в торжественной обстановке с привлечением широкого круга общественности.
   4. Не допускается установка памятного знака на фасаде здания, полностью утратившего свой исторический облик.
   5. Разработка проекта, согласование, изготовление и установка памятных знаков осуществляются за счет денежных средств лица, ходатайствующего об увековечении памяти выдающейся личности или исторического события, за счет собственных и (или) привлеченных средств организаций, предприятий муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, а также на внебюджетные средства.
   6. В исключительных случаях по решению Совета депутатов Панкрушихинского района Алтайского края рассматривается вопрос о внесении данного вида расходов в бюджет текущего финансового года с точным указанием оснований и условий его принятия, и только в том случае памятные знаки устанавливаются за счет средств местного бюджета.
   7. По проекту памятного знака может быть объявлен публичный конкурс или проведено публичное обсуждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   8. Данное Положение не распространяется на территории кладбищ поселений.
2. **Порядок рассмотрения и принятия решения об установке памятных знаков**
   1. Предложения, обращения (ходатайства) об установке памятных знаков рассматривает Комиссия по установке и обеспечению сохранности, и демонтажу мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, состав которой утверждается распоряжением Администрации Панкрушихинского района Алтайского края (далее Комиссия).
   2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным и консультативным органом, собирается на заседания по мере поступления заявлений от ходатайствующей стороны, дата и время проведения заседаний уточняются в рабочем порядке.
   3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих ее членов.
   4. Инициаторами установки памятных знаков могут быть:

* органы государственной власти;
* органы местного самоуправления;
* физические лица, юридические лица, предприятия, учреждения и организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;
* общественные объединения и организации;
* Комиссия может формулировать собственные предложения.
  1. Перечень документов, представляемых в Комиссию:
* письменное обращение (ходатайство) с просьбой об увековечении памяти выдающейся личности или события с указанием основания для выдвижения проекта памятного знака, т.е. значимости выдающейся личности или события, подлежащего увековечению;
* историческая или историко-биографическая справка;
* копии документов, подтверждающих достоверность событий или заслуги выдающейся личности, память о которой подлежит увековечению;
* письменное согласие родственников выдающейся личности, память о которой подлежит увековечению в виде памятника, отдельно стоящих памятных знаков (стела, скульптурная композиция, бюст и т.д.);
* выписка из домовой книги с указанием периода проживания данной выдающейся личности (при необходимости);
* проект (эскиз, макет) памятного знака;
* предложение по тексту надписи (на мемориальной доске или информационной табличке);
* письменное согласие собственника здания (строения, сооружения) и земельного участка, на котором предполагается установить памятный знак, по согласованию с юридическими и физическими лицами, у которых здание (строение, сооружение), земельный участок находятся на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
* обоснование выбора места установки памятного знака (при необходимости представление фотографии предполагаемого места);
* подтверждение - источников финансирования проекта и (или)письменное обязательство ходатайствующей стороны о финансировании работ по проектированию, установке и обеспечению торжественного открытия памятного знака.
  1. В результате рассмотрения обращения Комиссия в месячный срок принимает одно из следующих решений:

поддержать обращение (ходатайство) и рекомендовать Администрации Панкрушихинского района Алтайского края с предложением о принятии решения об установке памятного знака;

* рекомендовать ходатайствующей стороне увековечить память события или выдающейся личности в других формах;
* отклонить обращение (ходатайство) в случае не предоставления необходимых документов, указанных в п. 5.5. настоящего Положения, или предоставлении недостоверных сведений, направив ходатайствующей стороне мотивированный отказ, информировав о принятом решении главу Панкрушихинского района.
  1. Решение об установке памятных знаков принимает Администрация Панкрушихинский района направляет его для включения в реестр памятных знаков муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края.

1. **Порядок рассмотрения и принятия решения о демонтаже памятных знаков**
   1. Предложения, обращения (ходатайства) о демонтаже памятных знаков рассматривает Комиссия.
   2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным и консультативным органом, собирается на заседания по мере поступления заявлений от ходатайствующей стороны, дата и время проведения заседаний уточняются в рабочем порядке.
   3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих ее членов.
   4. Инициаторами демонтажа памятных знаков могут быть:

* органы государственной власти;
* органы местного самоуправления;
* юридические лица, предприятия, учреждения и организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.
  1. В случае необходимости проведения работ по ремонту и реставрации памятного знака либо здания, на фасаде которого установлена мемориальная доска, демонтаж памятного знака осуществляется с обязательным письменным уведомлением Администрации муниципального образования о целях, дате и периоде демонтажа. После завершения ремонтно-реставрационных работ памятный знак устанавливаются на прежнем месте.
  2. Финансирование работ по ремонту и реставрации памятного знака осуществляется за счет безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, а в исключительных случаях за счет средств бюджета муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края.
  3. Финансирование работ по ремонту и реставрации здания, на фасаде которого установлена мемориальная доска, и работ по демонтажу мемориальной доски осуществляется за счет средств собственника здания.
  4. Письменные ходатайства о демонтаже памятных знаков направляются на имя главы Панкрушихинского района и передаются в Комиссию для рассмотрения.
  5. Комиссия рассматривает ходатайство в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.
  6. В течение 7 календарных дней после рассмотрения ходатайства и документов Комиссия оформляет протокол заседания, готовит решение Комиссии и направляет свое решение главе Панкрушихинского района для согласования.
  7. Решение о демонтаже, переносе или реконструкции памятного знака принимается Администрацией Панкрушихинского района Алтайского края.
  8. Демонтаж либо перенос памятного знака в целях размещения информационно-рекламных объектов не допускается.

1. **Порядок установки и демонтажа памятных знаков на территории Панкрушихинского района**
   1. Памятные знаки изготавливаются только из долговечных материалов (мрамора, гранита, металла и других материалов).
   2. Для обслуживания памятного знака необходимо предусмотреть благоустроенный подход к месту его установки.
   3. Памятники и мемориальные сооружения устанавливаются на открытых, хорошо просматриваемых территориях, выходящих на улицы, в парках.
   4. Мемориальные доски устанавливаются в хорошо просматриваемых местах на высоте не ниже двух метров (на фасадах зданий).
   5. В случае если событие либо жизнь и деятельность выдающейся личности были связаны со зданиями общественного назначения (образовательные учреждения, библиотеки и т.п.), памятные знаки, мемориальные доски могут устанавливаться в помещениях указанных зданий.
   6. Памятные знаки демонтируются:
      1. При проведении работ по ремонту и реставрации памятного знака либо здания, на фасаде которого установлена мемориальная доска.
      2. При полном разрушении памятного знака, невозможности проведения ремонтных работ.
      3. При разрушении, сносе здания, на фасаде которого установлена мемориальная доска.
      4. При износе памятника, его моральном устаревании, неблаготворном влиянии на архитектурно-художественный облик.
      5. При установке памятного знака с нарушением требований настоящего Положения.
2. **Архитектурно-художественные требования, предъявляемые к памятным знакам**
   1. Архитектурно-художественное решение памятного знака не должно противоречить характеру места его установки, особенностям среды, в которую он привносится как новый элемент.
   2. При согласовании проекта и места установки памятного знака учитываются следующие требования:
      1. Размещение памятного знака с учетом их панорамного восприятия.
      2. Учет существующей градостроительной ситуации, окружающей застройки и размещение исходя из градостроительных возможностей в случае размещения памятного знака на земельном участке.
   3. Размер памятного знака определяется объемом помещаемой информации, наличием портретного изображения, декоративных элементов и должен быть соразмерен зданию, строению, сооружению, на котором устанавливается.
   4. Текст памятного знака должен в лаконичной форме содержать краткую характеристику события, которому посвящен памятный знак, указание на связь события с конкретным адресом, по которому памятный знак установлен, а также даты, указывающие период, в течение которого выдающаяся личность или событие были каким-либо образом связаны сданным адресом.
   5. В тексте памятного знака должны быть указаны полностью фамилия, имя, отчество выдающейся личности, память о которой должна быть увековечена на русском языке.
   6. В композиции памятного знака помимо текста могут быть включены портретные изображения, декоративные элементы, подсветка.
   7. В тексте мемориальной доски обязательны даты, конкретизирующие время причастности выдающейся личности или события к месту установки мемориальной доски.
   8. В композицию мемориальных досок кроме текста могут включаться портретные изображения или стилизованные изображения, олицетворяющие памятные события, декоративные элементы, подсветка, приспособление для возложения цветов.
   9. Памятные знаки выполняются в материалах и технике, обеспечивающих наиболее полное выявление художественного замысла и долговечность объекта (металл, камень, керамика, высокопрочные материалы и т.д.).
3. **Порядок учета и содержания памятных знаков**
   1. Все памятные знаки, установленные на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края на фасадах зданий и иных сооружений, являются достоянием муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, частью его природно-историко-культурного наследия и подлежат сохранению, ремонту и реставрации в соответствии с действующим законодательством.
   2. Содержание, реставрация, ремонт памятных знаков, находящихся в муниципальной собственности, производятся за счет средств муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края.
   3. Содержание, реставрация, ремонт памятных знаков, состоящих на балансе организации, которая является инициатором установления памятного знака, производятся за счет средств указанной организации.
   4. В случае ликвидации организации, которая является инициатором, памятные знаки должны быть переданы на баланс муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края и их дальнейшее содержание осуществляется за счет муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края.
4. **Заключительные положения**
   1. Администрации сельсоветов, предприятия, учреждения, организации и граждане обязаны обеспечивать сохранность памятных знаков. Контроль за состоянием и сохранностью памятных знаков на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края осуществляется ими совместно с Администрацией муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края.
   2. Лица, чьи права и законные интересы нарушены в результате действий (бездействия) органов местного самоуправления при принятии ими решений в рамках, установленных настоящим Положением, вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. **Ответственность за нарушение**

11.1. За нарушение требований в области охраны, использования памятных знаков должностные лица, юридические и физические лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

4 октября 2024 года № 309

с. Панкрушиха

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края в целях компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда в период с 1 сентября по 31 мая включительно для обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», законом Алтайского края «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае» от 29.03.2024 №16-ЗС, порядком предоставления обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений Панкрушихинского района из многодетных семей бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации района от 26.09.2024 № 299, Администрация Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края в целях компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда в период с 1 сентября по 31 мая включительно для обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей.
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2024
3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района Алтайского края.
4. Возложить контроль за исполнением настоящего постановления на первого заместителя главы Администрации района Петрова В.М.

Глава района Д.В. Васильев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Панкрушихинского района

от 4 октября 2024 г. №309

**Порядок  
предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным  
транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по действующим  
муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе  
Алтайского края в целях компенсации недополученных доходов, связанных с  
предоставлением права бесплатного проезда в период с 1 сентября по 31 мая  
включительно для обучающихся общеобразовательных организаций из  
многодетных семей**

**Глава 1. Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края в целях компенсации недополученных доходов, связанных; с предоставлением права бесплатного проезда в период с 1 сентября по 31 мая включительно для обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ), Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», а также Законом Алтайского края от 29.03.2024 № 16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае».

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Панкрушихинский район юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда в период с 1 сентября по 31 мая включительно для обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей, и оказанием услуги по пассажирским перевозкам общественным транспортом (кроме легкового такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края.
2. Органом, осуществляющим организацию предоставления субсидии, является администрация Панкрушихинского района Алтайского края.
3. Субсидия предоставляется распорядителем бюджетных средств - комитетом Администрации Панкрушихинского района по образованию в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год и плановый период, на соответствующие цели.
4. Органом, осуществляющим выдачу проездных билетов является комитет Администрации Панкрушихинского района по образованию. Проездные билеты выдаются согласно порядка предоставления обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений Панкрушихинского района из многодетных семей бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края, утвержденном постановлением Администрации района от 26.09.2025 № 299.

**Глава 2. Категории и критерии отбора перевозчиков, имеющих право на получение субсидии**

2.1. В соответствии с настоящим Порядком субсидия предоставляется перевозчикам на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда в период с 1 сентября по 31 мая включительно для обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей, и оказанием услуги по пассажирским перевозкам общественным транспортом (кроме легкового такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края, действующим муниципальным контрактом на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по не регулируемым тарифам, заключенном в год выдачи субсидии.

2.2. Право на получение субсидии имеют перевозчики, отвечающие следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

1. Зарегистрированные в качестве юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуального предпринимателя и включенные в реестр предприятий, организаций, оказывающих услуги по перевозке пассажиров на территории Панкрушихинского района общественным транспортом (кроме такси).
2. Осуществляющие деятельность по пассажирским перевозкам автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) на территории Панкрушихинского района в соответствии с лицензией на осуществление деятельности по перевозке пассажиров.
3. Отсутствующие в Едином государственном реестре юридических лиц как организация, в отношении которой объявлена процедура ликвидации или банкротства, либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей как физическое лицо, прекратившее свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя
4. Имеющие нормативно-правовой акт об установлении стоимости проезда в общественном транспорте.

**Глава 3. Условия и порядок предоставления субсидии перевозчикам**

3.1. Возмещение расходов по организации бесплатного проезда осуществляется комитетом по образованию Администрации района на основании соглашения (приложение №1), заключенного с перевозчиком о предоставлении субсидий в целях компенсации из бюджета муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на предоставление бесплатного проезда указанным категориям граждан, в порядке и сроки, предусмотренные вышеуказанным соглашением, которое должно быть заключено в соответствии с требованиями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

3.2. Соглашение заключается при предоставлении перевозчиком уполномоченному органу следующих документов:

3.2.1. Для юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи документов.

3.2.2. Для индивидуального предпринимателя - выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи документов.

3.2.3. Для юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - заверенные в установленном порядке копии учредительных документов, изменений и дополнений в учредительные документы (устав, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе).

3.2.4. Для индивидуального предпринимателя - заверенные в установленном порядке копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

3.2.5. Лицензию на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) на территории Панкрушихинского района.

3.2.6. Выписку об отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц как организация, в отношении которой объявлена процедура ликвидации или банкротства (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей как физическое лицо, прекратившее свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.2.7. Копию утвержденного и согласованного паспорта маршрута.

3.3. Размер субсидии определяется исходя из количества выданных проездных билетов и стоимости проездного билета.

При определении стоимости проездного билета необходимо руководствоваться следующим расчетом:

Стоимость билета = Стоимость 1 поездки по маршруту \* количество поездок в общеобразовательные учреждения в месяц;

поездки в общеобразовательные учреждения - 40 поездок (4 недели\*5 рабочих дней\*2 поездки).

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.4.1. Несоответствие перевозчика требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка.

**Глава 4. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, порядок возврата субсидии**

4.1. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в соглашение, является согласие их получателей на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей, порядка и перечисления их предоставления.

1. Контроль за использованием средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края.
2. Обязанность по возврату субсидии (части субсидии) в бюджет муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края возникает в случае нарушения перевозчиком, которому субсидия фактически перечислена (далее - получатель субсидии), условий, целей или порядка, установленных при их предоставлении, а именно:
3. Нарушение получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.
4. Установление факта недостоверности представленных получателем субсидии документов.
5. В случае выявления нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, администрация Панкрушихинского района Алтайского края в течение 20 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате полученной субсидии (части субсидии) (далее - требование).
6. Получатель субсидии обязан в течение 20 рабочих дней со дня получения требования вернуть предоставленную субсидию (часть субсидии) путем перечисления суммы денежных средств, указанной в требовании, в бюджет муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края.

Приложение №1

к Порядку предоставления субсидии

юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, осуществляющим

перевозку пассажиров автомобильным

транспортом общего пользования (кроме

легкового такси) по действующему

муниципальному маршруту регулярных

перевозок в Панкрушихинском районе

Алтайского края в целях компенсации

недополученных доходов, связанных с

предоставлением права бесплатного

проезда в период с 1 сентября по 31 мая

включительно для обучающихся

общеобразовательных организаций из

многодетных семей

**СОГЛАШЕНИЕ**

о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или участникам договора простого товарищества, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении в границах муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края в целях компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда обучающихся общеобразовательных учреждений, являющихся членами семьи, признанной многодетной в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, в период с 1 сентября по 31 мая включительно

с. Панкрушиха

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. N\_\_\_\_\_

(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

**Уполномоченный орган муниципального образования Алтайского края в лице**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,действующего на основании, именуемое в дальнейшем " ", с одной стороны и в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующее на основании , именуемый (ое) в дальнейшем "Перевозчик", с другой стороны, далее именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. **Общие положения**

1. Предметом настоящего Соглашения является согласование Сторонами условий предоставления субсидий в целях компенсации из бюджета муниципального образования Панкрушихинского района Алтайского края (наименование муниципального образования Алтайского края) недополученных доходов, связанных с предоставлением Перевозчиком права бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкого такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении в границах Панкрушихинского района в целях компенсации недополученных доходов, связанных с

предоставлением права бесплатного проезда обучающихся общеобразовательных учреждений, являющихся членами семьи, признанной многодетной в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, в период с 1 сентября по 31 мая включительно в соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края в целях компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда в период с 1 сентября по 31 мая включительно для обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей утвержденным постановлением Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ (далее - «бесплатный проезд»).

Подтверждением права пассажира на получение бесплатного проезда является проездной билет установленной формы.

1. Размер субсидий в целях компенсации из бюджета муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края недополученных доходов, связанных с предоставлением Перевозчиком права бесплатного проезда, определяется в порядке, установленном постановлением Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_, и равен количеству выданных проездных билетов и их стоимости.
2. Термины и определения, используемые в настоящем Соглашении, употребляются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края в целях компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда в период с 1 сентября по 31 мая включительно для обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей утвержденным постановлением Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

**2. Взаимодействие сторон**

**4. Уполномоченный орган муниципального образования Алтайского** **края:**

1. обязуется предоставить Перевозчику субсидии в целях компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда, указанных в пункте 1, настоящего Соглашения, за период с \_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_ из бюджета муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, определенных согласно пункту 2 настоящего Соглашения, в порядке, установленном Порядком предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в Панкрушихинском районе Алтайского края в целях компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда в период с 1 сентября по 31 мая включительно для обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей утвержденным постановлением Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_;
2. обязуется информировать Перевозчика об изменениях, произошедших в законодательстве Российской Федерации и законодательстве Алтайского края или муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, связанных с изменениями предмета и условий настоящего Соглашения.

5. Перевозчик:

1. заключая настоящее Соглашение выражает согласие с размером субсидии в целях компенсации из бюджета муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края недополученных доходов, связанных с предоставлением Перевозчиком права бесплатного проезда, указанного в пункте 1 настоящего Соглашения, при осуществлении регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении в границах муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края в период с 1 сентября по 31 мая включительно в соответствии с приложением №1 к настоящему Соглашению;
2. обязуется осуществлять регулярные перевозки автомобильным транспортом автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении в границах муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края в целях компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда обучающихся общеобразовательных учреждений, являющихся членами семьи, признанной многодетной в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, в период с 1 сентября по 31 мая включительно в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края;
3. обязуется согласовывать с уполномоченным органом муниципального образования Алтайского края увеличения тарифа не чаще одного раза в течение года и не более, чем на индекс роста стоимости одной поездки, применяемой для расчета размера субсидии из бюджета муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края перевозчикам на возмещение недополученных доходов, возникающих при выполнении работ по перевозке отдельных категорий граждан, для которых установлены меры социальной поддержки;
4. обязуется уведомлять **уполномоченный орган муниципального образования Алтайского края** об изменении нерегулируемого тарифа.

**3. Ответственность сторон Соглашения**

6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Разрешение споров**

7. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Соглашению или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

8. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Форс-мажорные обстоятельства

9. Под форс-мажорными обстоятельствами понимаются события, за возникновение которых Стороны не отвечают и оказывать влияние на которые не имеют возможности, в том числе: стихийные бедствия, террористические акты, военные действия, акты государственных органов нормативного характера, делающие невозможным для Сторон исполнение обязательств по настоящему Соглашению.

10. Если форс-мажорные обстоятельства имеют место и препятствуют Сторонам своевременно выполнить свои обязательства, то Сторона, не имеющая возможности выполнить свои обязательства вследствие наступления таких обстоятельств, освобождается от исполнения обязательств по Соглашению до прекращения их действия при условии, что она немедленно письменно уведомит другую Сторону о случившемся с подробным описанием создавшихся условий.

**6. Заключительные положения**

11. Настоящее Соглашение вступает в действие с 01.09.2024 г. и действует до 31.05.2024 г.

12. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительным соглашением.

13. В случае изменения наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны обязаны в 3-дневный срок уведомить об этом друг друга в письменной форме.

14. Настоящее Соглашение может быть расторгнут досрочно:

* по письменному соглашению сторон;
* в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или соглашением Сторон.

В случае если одна из Сторон возражает против досрочного расторжения Соглашения, расторжение Соглашения осуществляется в судебном порядке.

15. Во всем, что не оговорено в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

16. Настоящее Соглашение должно соответствовать положениям, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

17. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подписи сторон

Перевозчик Уполномоченный орган

муниципального образования Алтайского края

Приложение №1

к Соглашению

о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или участникам договора простого товарищества, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) по действующим муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении в границах муниципального образования Панкрушихинский район в целях компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением права бесплатного проезда обучающихся общеобразовательных учреждений, являющихся членами семьи, признанной многодетной в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, в период с 1 сентября по 31 мая включительно

**Перечень маршрутов регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер маршрута в соответствующем реестре маршрутов регулярных перевозок | Порядковый номер маршрута регулярных перевозок | Наименование маршрута регулярных перевозок | Вид маршрута регулярных перевозок (муниципальный) | Размер субсидии |
|  |  |  |  |  |

Подписи сторон

Перевозчик Уполномоченный орган

муниципального образования Алтайского края

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31 октября 2024 года № 331

с. Панкрушиха

**Об определении мест отбывания наказания в виде исправительных работ**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2004 № 177-ФЗ, в целях организации отбывания наказания осужденных граждан в виде исправительных работ (ч.1. ст. 50 УК РФ) Администрация Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Определить следующие объекты для исполнения наказания в виде исправительных работ (по согласованию):

1.1. ИП КаппесА.А.

1. Данное постановление вступает в силу с момента подписания и действует на правоотношения, возникшие с 01.10.2024 г.
2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района.

Глава района Д.В. Васильев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

7 ноября 2024 года № 340

с. Панкрушиха

**О внесении изменений в постановле­ние Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 13.06.2019 №198**

В соответствии с ч. 2 ст. 23 Жилищного кодекса РФ, Администрация Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Панкрушихинского райо­на от 13.06.2019 № 198 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» следующие измене­ния:

и. 2.7.1 дополнить текстом следующего содержания:

«- протокол общего собрания собственников помещений в многоквар­тирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помеще­ния в нежилое помещение;

- согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к пе­реводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помеще­ние».

2. Обнародовать данное постановление на официальном сайте Адми­нистрации района.

Глава района Д.В. Васильев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 ноября 2024 года № 351

с. Панкрушиха

**О порядке бесплатного посещения многодетными семьями муниципальных музеев, парков культуры и отдыха, выставок, организованных муниципальными учреждениями культуры на территории муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», законом Алтайского края от 29.03.2024 № 16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае», руководствуясь Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, Администрация Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок бесплатного посещения муниципальных музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок, организованных муниципальными учреждениями культуры Панкрушихинского района Алтайского края.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, председателя комитета социальной работы О.Г. Фризен.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава района Д.В. Васильев

Приложение

к постановлению Администрации Панкрушихинского района

от 15 ноября 2024 г. №351

**Порядок бесплатного посещения многодетными семьями муниципальных музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок, организованных муниципальными учреждениями культуры на территории Панкрушихинского района Алтайского края**

1. Настоящий порядок определяет порядок и условия бесплатного посещения многодетными семьями муниципальных музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок, организованных муниципальными учреждениями культуры Панкрушихинского района Алтайского края (далее соответственно - «музеи», «выставки», «парки»).

Действие настоящего порядка не распространяется на посещение многодетными семьями выставок, проводимых в помещениях муниципальных учреждений культуры иными лицами, не являющимися муниципальными учреждениями.

1. Под муниципальным учреждением культуры в настоящем порядке понимается учреждение культуры (музей, библиотека, театр, другое учреждение культуры), функции и полномочия учредителя которого осуществляет Комитет социальной работы Администрации Панкрушихинского района Алтайского края.

Полный перечень учреждений культуры размещен на официальном сайте муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Многодетным семьям гарантируется право на бесплатное посещение музеев, выставок и парков независимо от их места жительства.
2. Право бесплатного посещения музеев, выставок и парков не предусматривает бесплатного оказания услуг по экскурсионному обслуживанию и других платных услуг, в том числе занятий, уроков, мастер-классов.
3. Бесплатное посещение музеев, выставок и парков осуществляется на основании предоставляемых посетителями бесплатных билетов.
4. Бесплатные билеты предоставляются при предъявлении:

документов, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации, либо сведений, предусмотренных в пункте 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р (при наличии технической возможности);

паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность) - в отношении членов многодетной семьи - детей, 3 достигших возраста 14 лет;

студенческого билета (справки, выданной образовательной организацией, подтверждающей обучение по очной форме) - в отношении членов многодетной семьи - детей в возрасте от 18 до 23 лет.

В случае предъявления удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р, документ, предусмотренный абзацем 4 настоящего пункта, предоставляется многодетными семьями по собственной инициативе.

1. Обязательным условием для бесплатного посещения ребенком из многодетной семьи, не достигшим возраста 14 лет, музеев и выставок является его сопровождение родителем (законным представителем) или иным совершеннолетним лицом.

Совершеннолетнее лицо, не являющееся членом многодетной семьи, сопровождающее ребенка из многодетной семьи, не достигшего возраста 14 лет, не обладает правом на бесплатное посещение музея, выставки, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края.

1. Многодетные семьи, лица, указанные в абзаце втором пункта 7 настоящего порядка, при выборе музейных экспозиций и выставок обязаны соблюдать возрастные ограничения, установленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (далее - «Федеральный закон № 436-ФЗ») и размещаемые на афишах (иных объявлениях о проведении соответствующего мероприятия).
2. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного билета:

непредъявление документов или сведений, указанных в пункте 6 настоящего порядка, за исключением документов, предоставляемых многодетными семьями по собственной инициативе;

наличие исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание документов, указанных в пункте 6 настоящего порядка;

наличие ограничений в допуске к посещению музеев, выставок в случаях, установленных Федеральным законом № 436-ФЗ, - в отношении членов многодетной семьи, не достигших возраста 18 лет.

1. Муниципальные учреждения культуры обязаны вести учет количества членов многодетных семей, воспользовавшихся правом бесплатного посещения в соответствии с настоящим порядком

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 ноября 2024 года № 361

с. Панкрушиха

**Об утверждении положения о районной антинаркотической комиссии**

В целях контроля за ходом реализации муниципальной программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Панкрушихинском районе» Администрация Панкрушихинского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить положение о районной антинаркотической комиссии в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Панкрушихинского района от 28.10.2010 № 296 «О создании районной антинаркотической комиссии».
3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района Алтайского края.

Глава района Д.В. Васильев

Приложение

к постановлению Администрации Панкрушихинского района

от 19 ноября 2024 г. № 361

**Положение**

**о районной антинаркотической комиссии**

1. Районная антинаркотическая комиссия является коллегиальным органом при Администрации Панкрушихинского района. Комиссия создана в целях контроля за ходом реализации муниципальной программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Панкрушихинском районе».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ от 08.01.1998 №3-Ф3 «О наркотических средствах и психотропных веществах»; Распоряжением Президента российской Федерации от 17.09.1998 № 343-рп «О мерах по усилению противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и злоупотребления ими»; Законом Алтайского края от 14.09.2006 № З-ЗС «О профилактике наркомании и токсикомании в Алтайском крае», а также настоящим Положением.

Комиссия обеспечивает взаимодействие с образовательными учреждениями района, учреждениями здравоохранения, учреждениями культуры, дополнительного образования, комитетом социальной работы, пунктом полиции, центром занятости, администрациями сельских поселений, редакцией районной газеты.

1. Основными задачами районной антинаркотической комиссии являются:

* организация исполнения законодательства Российской Федерации, Алтайского края в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и противодействия их незаконному обороту;
* создание условий для приостановления роста злоупотребления наркотиками и их незаконного оборота, сокращения распространения наркомании и связанных с ней преступности и правонарушений до уровня минимальной опасности для общества;
* пропаганда здорового образа жизни среди жителей района, в первую очередь - подростков и молодежи;
* создание условий для занятий физкультурой, спортом и занятости молодежи.

1. Районная антинаркотическая комиссия для выполнения возложенных на неё задач осуществляет следующие функции:

* разрабатывает меры по повышению эффективности контроля над ходом реализации муниципальной программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Панкрушихинском районе»;

обеспечивает проведение комплексного анализа ситуации, складывающейся в районе в связи со злоупотреблением наркотическими средствами, психотропными веществами и их незаконным оборотом, и разработку мер, направленных на борьбу с такими явлениями.

1. Районная антинаркотическая комиссия имеет право:

* запрашивать от государственных, муниципальных, общественных и иных организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции районной комиссии;
* заслушивать на заседаниях должностных лиц заинтересованных организаций и учреждений по вопросам, отнесенным к компетенции районной антинаркотической комиссии.

1. Состав районной антинаркотической комиссии утверждается главой Панкрушихинского района.
2. Возглавляет районную антинаркотическую комиссию председатель - глава района, который руководит её деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на районную комиссию задач.
3. Районная антинаркотическая комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем.
4. Заседания районной антинаркотической комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины её членов.

Повестку дня заседаний и порядок их проведения определяет председатель районной комиссии.

1. Присутствие на заседании районной антинаркотической комиссии членов комиссии обязательно.

11. Решения районной антинаркотической комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель.

12. К работе районной антинаркотической комиссии при необходимости могут привлекаться представители заинтересованных организаций, не входящих в её состав, по предварительному согласованию.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 декабря 2024 года №373

с. Панкрушиха

**О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 28.10.2022 № 370**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2023 № 627-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ Администрация Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от т 28.10.2022 № 370 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта строительства в связи с продлением разрешения)» следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт в подп. «н» п. 2.9.1 Административного регламента следующим содержанием:

«копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется»;

1.2. внести изменения в подп. «о» п. 2.9.1 Административного регламента в части слов «органа исполнительной власти» заменить на слова «исполнительного органа субъекта».

2. Обнародовать на официальном сайте Администрации района в сети «Интернет».

Глава района Д.В. Васильев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

5 декабря 2024 года №374

с. Панкрушиха

**Об утверждении Перечней видов обязательных работ, определенных для отбывания уголовного наказания осужденными на территории Панкрушихинского района**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2004 № 177-ФЗ, в целях организации отбывания наказания осужденных граждан в виде обязательных работ (ст. 49 УК РФ) Администрация Панкру­шихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить виды обязательных работ, определенных для отбывания уголовного наказания осужденными:
   1. Благоустройство, озеленение территорий района, населенных пунктов, организаций всех форм собственности;
   2. Уборка территории района, населенных пунктов, организаций всех форм собственности;
   3. Уборка производственных и служебных помещений;
   4. Земляные работы;
   5. Поддержание санитарного состояния мемориалов, обелисков и памятников военной истории, кладбищ и захоронений;
   6. Общестроительные работы;
   7. Выполнение неквалифицированных работ;
   8. Подсобные, погрузочно-разгрузочные работы;
   9. Другие виды работ, не требующие предварительной профессиональной подготовки и имеющие социально полезную направленность.
2. Данное постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района.

Глава района Д.В. Васильев

**Вторая часть**

**Раздел №1**

**Решения депутатов сельских Советов Панкрушихинского района Алтайского края**

ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**Р Е Ш Е Н И Е**

28 июня 2024 года №13

п. Березовский

**О внесении изменений в решение Железнодорожного сельского Совета депутатов Панкрушихинского района Алтайского края № 27 от 25.12.2019 «Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, главе муниципального образования мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в муниципальном образовании Железнодорожный сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Железнодорожный сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края, Железнодорожный сельский Совет депутатов,

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Железнодорожного сельского Совета депутатов Панкрушихинского района Алтайского края от 25.12.2019 № 27 « Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, главе муниципального образования мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» в муниципальном образовании Железнодорожный сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края»:

1.1. пункт 9 Порядка дополнить абзацами следующего содержания:

«Физическое лицо, в отношении которого настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном настоящей статьей. Соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей должно быть обеспечено физическим лицом не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению таких ограничений, запретов и требований, а также исполнению таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами».

«депутат, глава муниципального образования освобождается от ответственности в случае, если несоблюдение требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренным федеральным законом».

2.Обнародовать данное решение на информационном стенде в Администрации сельсовета, а также на информационных стендах на станции Панкрушиха и в поселке Нефтебаза.

Председатель сельского

Совета депутатов А.В. Горн

**Раздел №2**

**Постановления и Распоряжения Администраций сельсоветов Панкрушихинского района Алтайского края**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 июня 2024 года №8

с. Луковка

**О внесении изменений в постановление от 30.09.2019 г. № 09 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»**

В соответствии с Законом Алтайского края от 21.12.2021 года № 115-ЗС «О внесении изменений в отдельные законы Алтайского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Луковский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Луковского сельсовета №09 от 30.09.2019 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» следующие изменения:

- в пункте 2.6 исключить подпункты 8,9:

1. пункт 3.2.1 исключить, пункт 3.2.1 считать в новой редакции:

Заявление о предоставлении выписки из книги направляется в орган местного самоуправлении и подлежит регистрации с присвоением регистрационного' номера в день поступления

Заявление о предоставлении выписки из книги может быть выполнено от руки, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств, а также подготовлено в электронной форме с помощью единого портала. Заявление. Направленное в электронной форме с использованием Единого портала, может быть подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

В заявлении о представлении выписки из книги главой ЛПХ или иным членом ЛПХ указывается формат предоставления такой выписки (в форме электронного документа или на бумажном носителе)

1. п., 2.5 исключить пункт 2.5 считать в новой редакции

Выписка из книги предоставляется органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении выписки из книги

1. в подпункте 3.3.4 исключить Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать пяти дней.

Считать в новой редакции.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении выписки из книги

1. в п.п. 3.4.2 Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней исключить

Считать в новой редакции Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении выписки из книги

1. в п.п. 3.4.4 абзац Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать пять дней исключить

Абзац считать в новой редакции: Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении выписки из книги

1. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в Администрации сельсовета, а также информационных стендах в поселках Ленский, Петровский.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета С.И. Горбунов

**Сборник муниципальных нормативно-правовых актов  
органов местного самоуправления Панкрушихинского района Алтайского края  
№ 11, декабрь 2024г.**

**Сборник изготовлен Управлением делами Администрации района**

**Председатель редакционного совета**: Белышева О.С.

Секретарь-редактор: Каппес С. В.

e-mail: [pravcontr@yandex.ru](mailto:pravcontr@yandex.ru)

контактный телефон по вопросам издания и распространения Сборника:

8 (38580) 22-136

официальный сайт Администрации Панкрушихинского района Алтайского края https://admpnk.gosuslugi.ru/  
тираж 3 экз.

**РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО**

**Учредители:**

Панкрушихинский районный Совет депутатов Алтайского края,

Администрация Панкрушихинского района Алтайского края

Адрес редакции: 658760, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Ленина, д.11

Подписано в печать 23.12.2024