



ВЕСТНИК МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА

печатное средство массовой информации
органов местного самоуправления Медвенского района

№14 от 05 июля 2024 года

Раздел «Муниципальные правовые акты»

КОМИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

3 июля 2024 года

№ 01-12/154

г. Курск

О внесении изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Панинский сельсовет» Медвенского района Курской области

В соответствии с частью 3³ статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Курской области от 7 декабря 2021 года № 109-ЗКО «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления поселений, муниципальных районов Курской области и органами государственной власти Курской области в области градостроительной деятельности», Положением о комитете архитектуры и градостроительства Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 21 августа 2017 года № 250-пг, комитет архитектуры и градостроительства Курской области РЕШИЛ:

Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Панинский сельсовет» Медвенского района Курской области, утвержденные решением Собрании депутатов муниципального образования «Панинский сельсовет» Медвенского района Курской области от 10.01.2012 г. № 45/252 (в редакции решений Собрании депутатов Панинского сельсовета Медвенского района Курской области от 25 марта 2016 г. № 39/275, от 20 мая 2016 г. № 40/282, от 26 февраля 2021 года № 44/219, решений Представительного собрания Медвенского района Курской области от 31 марта 2017 года № 25/317, от 20 июня 2018 года № 33/441).

Временно исполняющий
обязанности председателя комитета,
главного архитектора Курской области
С.Г. Чернов

УТВЕРЖДЕНО
решением комитета архитектуры и
градостроительства Курской области
от 3 июня 2024 года № 01-12/154

ИЗМЕНЕНИЕ, которое вносится в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Панинский сельсовет» Медвенского района Курской области, утвержденные решением Собрании депутатов муниципального образования «Панинский сельсовет» Медвенского района Курской области от 10.01.2012 г. № № 45/252

Таблицу «Виды разрешенного
использования для зоны природно-ландшафтной
территории в соответствии с местными
условиями»

статьи 8.5 «Градостроительный регламент зоны
сельскохозяйственного использования.» главы 8
«Градостроительные регламенты по
территориальным зонам» части третьей
«Градостроительные регламенты» дополнить
позицией 10¹ следующего содержания:

10 ¹	Служебные гаражи	4.9	4.9 – Размещение постоянных или временных гаражей, стоянок для хранения служебного автотранспорта, используемого в целях осуществления видов деятельности,
-----------------	------------------	-----	--

			предусмотренных видами разрешенного использования с кодами 3.0, 4.0, а также для стоянки и хранения транспортных средств общего пользования, в том числе в депо
--	--	--	---

**ГЛАВА
МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2024

13-пг

№ _____

поселок Медвенка

О мерах по оказанию содействия избирательным комиссиям всех уровней в реализации их полномочий при подготовке и проведении выборов Губернатора Курской области, депутатов Собрании депутатов Вышнереутчанского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Курской области от 20 июня 2012 года №15-ЗКО «О выборах Губернатора Курской области», Законом Курской области от 3 декабря 2009 года №106-ЗКО «Кодекс Курской области о выборах и референдумах», распоряжением Губернатора Курской области от 28 июня 2024 года №191-рг «О мерах по оказанию содействия избирательным комиссиям всех уровней в реализации их полномочий при подготовке и проведении выборов в единый день голосования 8 сентября 2024 года», в целях оказания содействия избирательным комиссиям Медвенского района всех уровней в организации подготовки и проведения выборов Губернатора Курской области и депутатов Собрании депутатов Вышнереутчанского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Определить работников органов местного самоуправления, ответственных за обеспечение

выполнения организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению выборов Губернатора Курской области и депутатов Собрании депутатов Вышнереутчанского сельсовета, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.И.о. первого заместителя Главы Администрации района Пинаевой Н.Н. в течение всего периода проведения избирательной кампании осуществлять взаимодействие с политическими партиями, общественными объединениями. Проводить анализ и прогнозирование общественно-политической ситуации на территории Медвенского района.

3.МКУ «Управление культуры» (Черняк Ю.И.), МКУ «Управление образования» (Теплов А.А.), главам поселений Медвенского района, оказывать содействие и обеспечить контроль в подготовке помещений для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах Губернатора Курской области и депутатов Собрании депутатов Вышнереутчанского сельсовета, располагающихся в общеобразовательных организациях и организациях культуры, с учетом соблюдения требований техники безопасности, пожарной безопасности (электроснабжение, освещение и т.д.).

4.Рекомендовать главам поселений Медвенского района:

обеспечить содействие избирательным комиссиям в осуществлении информирования избирателей о подготовке и проведении выборов Губернатора Курской области и депутатов Собрании депутатов Вышнереутчанского сельсовета, в том числе о политических партиях, выдвинувших кандидатов, о кандидатах;

разработать и утвердить планы организационно-технических мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов Губернатора Курской области и депутатов Собрании депутатов Вышнереутчанского сельсовета, и обеспечить их исполнение;

предоставлять избирательным комиссиям на безвозмездной основе необходимые помещения, соответствующие установленным требованиям законодательства, для голосования избирателей в день голосования, помещения для работы участковых избирательных комиссий и хранения избирательной документации (в том числе совместно с Отд.МВД Российской

Федерации по Медвенскому району обеспечивать охрану этих помещений и избирательной документации), транспортные средства, средства связи, технологическое и техническое оборудование, а также оказывать при необходимости иное содействие, направленное на обеспечение выполнения избирательными комиссиями полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

при проведении голосования в отдаленных населенных пунктах, а также вне помещений для голосования предоставлять соответствующим избирательным комиссиям достаточное количество транспортных средств с числом посадочных мест, необходимым для обеспечения равной возможности прибытия к месту голосования не менее двух членов избирательных комиссий с правом совещательного голоса, а также наблюдателей, выезжающих совместно с членами участковой избирательной комиссии, с правом решающего голоса для проведения голосования;

выделять специально оборудованные места для размещения печатных агитационных материалов, оказывать содействие избирательным комиссиям в реализации требований законодательства Российской Федерации о выборах по информированию избирателей, опубликованию решений избирательных комиссий и размещению иной информации о ходе подготовки и проведения выборов, сроках и порядке совершения избирательных действий, кандидатах и политических партиях;

обеспечить оборудование избирательных участков специальными приспособлениями, позволяющими инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в полном объеме реализовать избирательные права;

оказывать содействие участковым избирательным комиссиям в обеспечении участковых избирательных комиссий не позднее, чем за 20 дней до дня голосования, компьютерным оборудованием, необходимым для приема заявлений о включении избирателей в список избирателей по месту нахождения, а также для применения технологии изготовления протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования с машиночитаемым кодом;

5. Предложить территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, руководителям предприятий, учреждений и организаций района в соответствии с

действующим законодательством по вопросам, входящим в их компетенцию, оказывать содействие избирательным комиссиям всех уровней в организации и подготовке проведения выборов Губернатора Курской области и депутатов Собрании депутатов Вышнереутчанского сельсовета.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Администрации района Пинаеву Н.Н.

Глава Медвенского района В.В.Катунин

Приложение
к постановлению Главы
Медвенского района
от 02.07.2024 №13-пг

Список работников органов местного самоуправления, ответственных за обеспечение выполнения организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению выборов Губернатора Курской области и депутатов Собрании депутатов Вышнереутчанского сельсовета

наименование поселения	номер УИК	ответственное должностное лицо
Поселок Медвенка	604	Теплов А.А.
	605	Шевченко Н.В.
Амосовский сельсовет	606	Сивцева Т.В.
Высокский сельсовет	607	Дюмина Н.В.
	608	Великоцкий Н.В.
Вышнереутчанский сельсовет	609	Филатов Д.В.
	610	Синьков О.А.
	611	Пархоменко Г.Г.
Гостомлянский сельсовет	612	Босякова Е.М.
	613	Черняк Ю.И.
Китаевский сельсовет	614	Беженцева Т.А.
	615	Филатова Н.А.
	616	Ларина Н.В.
	617	Чаплыгин Е.Н.
Нижнереутчанский сельсовет	618	Требухова И.А.
	619	Гирлина Н.А.
Паникинский сельсовет	620	Горбачев А.А.
Панинский	621	Белоусов А.И.

сельсовет	622	Соленый Д.А.
Чермошнянский сельсовет	623	Найденко Т.А.
	624	Переверзева О.С.
	625	Нарыков А.А.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
01.07.2024 **273-па**
№

поселок Медвенка

**Об организации деятельности органов
местного самоуправления Медвенского
района на этапе разработки предложений
о реализации проектов муниципально-
частного партнерства**

Во исполнение Федерального закона от 13.07.2015 №224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрация Медвенского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что:

полномочия публичного партнера от имени Медвенского района Курской области при подготовке, рассмотрении и реализации проектов муниципально-частного партнерства осуществляет отраслевой орган местного самоуправления района, осуществляющий полномочия в сфере, в которой планируется реализация проекта муниципально-частного партнерства, по перечню согласно приложению к настоящему постановлению, за исключением полномочий по принятию решения о реализации проектов муниципально-частного партнерства и подписанию соглашений о муниципально-частном партнерстве, которые исполняет Администрация Медвенского района Курской области;

МКУ «Управление бюджетного учета Медвенского района» как орган, уполномоченный в соответствии с постановлением Администрации Медвенского района Курской области от 18.06.2024 №254-па «Об уполномоченном органе местного самоуправления муниципального образования

«Медвенский район» на осуществление полномочий, установленных частью 2 статьи 18 Федерального закона от 13 июля 2015 года №224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», осуществляет оценку эффективности и определение сравнительного преимущества проектов муниципально-частного партнерства;

функции межведомственного органа по выработке и совершенствованию политики в сфере муниципально-частного партнерства осуществляет Инвестиционный совет при Главе Медвенского района Курской области.

2. Утвердить прилагаемый Порядок межведомственного взаимодействия органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Медвенского района Курской области на этапе разработки предложений о реализации проектов и рассмотрения предложений о реализации проектов муниципально-частного партнерства.

3. Считать утратившим силу постановление Администрации Медвенского района от 28.12.2016 года «Об организации деятельности органов местного самоуправления Медвенского района на этапе разработки предложений о реализации проектов муниципально-частного партнерства».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Администрации Медвенского района Пинаеву Н.Н.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Медвенского района

В.В.Катунин

Приложение
к постановлению Администрации
Медвенского района
от 01.07.2024 №273-па

ПЕРЕЧЕНЬ

**отраслевых органов местного самоуправления
Медвенского района, муниципальных учреждений,
осуществляющих полномочия публичного партнера
от имени Медвенского района Курской области при
подготовке, рассмотрении и реализации проектов
муниципально-частного партнерства**

<p>Орган местного самоуправления, муниципальные учреждения</p>	<p>Объекты соглашения о муниципально-частном партнерстве в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 13 июля 2015 года N 224-ФЗ «О государственно-частном, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>
<p>МКУ «Управление строительства и ЖКХ»</p>	<p>Частные автомобильные дороги или участки частных автомобильных дорог, мосты, защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты (объекты, используемые при капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог), элементы обустройства автомобильных дорог, объекты, предназначенные для взимания платы (в том числе пункты взимания платы), объекты дорожного сервиса; подводные и подземные технические сооружения, переходы, транспорт общего пользования, объекты трубопроводного транспорта; воздушные суда, аэродромы, аэропорты, технические средства и другие, предназначенные для обеспечения полетов воздушных судов средства, за исключением объектов, отнесенных к имуществу государственной авиации или к единой системе организации воздушного движения; линии связи и коммуникации, иные линейные объекты связи и коммуникации; объекты по производству, передаче и распределению электрической энергии; гидротехнические сооружения; объекты, на которых осуществляются обработка, утилизация, обезвреживание, размещение твердых коммунальных отходов; объекты благоустройства территорий, в том числе для их освещения</p>
<p>Управление социального обеспечения, материнства и</p>	<p>Объекты социального обслуживания населения; объекты здравоохранения, в том числе объекты, предназначенные для</p>

<p>детства Администрации и Медвенского района</p>	<p>санаторно-курортного лечения и иной деятельности в сфере здравоохранения</p>
<p>МКУ «Управление образования»</p>	<p>Объекты образования</p>
<p>МКУ «Управление культуры»</p>	<p>Объекты культуры. Объекты спорта. Объекты, используемые для организации отдыха граждан и туризма</p>
<p>Отдел аграрной политики</p>	<p>Объекты производства, первичной и (или) последующей (промышленной) переработки, хранения сельскохозяйственной продукции, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о развитии сельского хозяйства перечень и определенные согласно критериям, установленным Правительством Российской Федерации; мелиоративные системы и объекты их инженерной инфраструктуры, за исключением государственных мелиоративных систем</p>

Приложение
к постановлению Администрации
Медвенского района
от 01.07.2024 №273-па

**ПОРЯДОК
межведомственного взаимодействия отраслевых
органов местного самоуправления, муниципальных
учреждений Медвенского района на этапе
разработки предложений о реализации проектов
муниципально-частного партнерства и
рассмотрения предложений о реализации проектов
муниципально-частного партнерства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок межведомственного взаимодействия отраслевых органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Медвенского района, на этапе разработки предложений о реализации проектов муниципально-частного партнерства и

рассмотрения предложений о реализации проектов муниципально-частного партнерства (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 13 июля 2015 года N 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

1.2. Порядок регламентирует сроки и последовательность действий отраслевых органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Медвенского района, на этапе разработки предложений о реализации проектов муниципально-частного партнерства и рассмотрения предложений о реализации проектов муниципально-частного партнерства (далее - проект МЧП).

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

публичный партнер – Администрация Медвенского района, от имени которой действуют отраслевые органы местного самоуправления Медвенского района, уполномоченные настоящим постановлением на осуществление функций публичного партнера, либо муниципальное поселение, от имени которого выступает глава муниципального образования или иной уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии с уставом муниципального образования;

сравнительное преимущество – преимущество в использовании средств бюджета муниципального образования, необходимых для реализации проекта МЧП, перед использованием средств бюджета муниципального образования, необходимых для реализации муниципального контракта, при условии, что цена товара, работы, услуги, количество товара, объем работы или услуги, качество поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, иные характеристики товара, работы, услуги при реализации проекта равны цене товара, работы, услуги, количеству товара, объему работы или услуги, качеству поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, иным характеристикам товара, работы, услуги при реализации муниципального контракта;

частный партнер – российское юридическое лицо, соответствующее требованиям части 8 статьи 5 Федерального закона, с которым в соответствии с

Федеральным законом заключено соглашение; уполномоченный орган – МКУ «Управление бюджетного учета Медвенского района

Другие понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации и Курской области.

2. Разработка предложения о реализации проекта муниципально-частного партнерства

2.1. В случае, если инициатором проекта МЧП выступает публичный партнер, то он:

разрабатывает предложение о реализации проекта МЧП по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2015 года №1386 «Об утверждении формы предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства или проекта муниципально-частного партнерства, а также требований к сведениям, содержащимся в предложении о реализации проекта государственно-частного партнерства или проекта муниципально-частного партнерства» (далее - постановление N 1386);

направляет предложение о реализации проекта МЧП в уполномоченный орган для проведения оценки эффективности и определения сравнительного преимущества проекта МЧП.

В ходе разработки предложения публичный партнер при необходимости проводит консультации с органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления, юридическими лицами, в том числе путем направления запросов, организации совещаний, создания проектных офисов.

2.2. В случае, если инициатором проекта МЧП выступает лицо, которое в соответствии с настоящим постановлением может быть частным партнером (далее - инициатор проекта МЧП):

он самостоятельно разрабатывает предложение о реализации проекта МЧП по форме, установленной постановлением №1386;

направляет предложение о реализации проекта МЧП публичному партнеру и одновременно предоставляет выданную ему банком или иной кредитной организацией независимую гарантию (банковскую гарантию) в объеме не менее чем пять процентов объема прогнозируемого финансирования проекта;

до разработки предложения допускается

(при необходимости) проведение предварительных переговоров с публичным партнером в зависимости от отраслевой направленности предложения и в соответствии с перечнем отраслевых органов местного самоуправления Медвенского района, осуществляющих полномочия публичного партнера от имени Медвенского района при подготовке, рассмотрении и реализации проектов МЧП, являющимся приложением к настоящему постановлению.

Предварительные переговоры проводятся в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.11.2015 № 864 «Об утверждении Порядка проведения предварительных переговоров, связанных с разработкой предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства, проекта муниципально-частного партнерства, между публичным партнером и инициатором проекта».

3. Рассмотрение публичным партнером предложения частного инициатора проекта МЧП о реализации проекта муниципально-частного партнерства

3.1. Публичный партнер в течение 90 дней со дня поступления предложения от инициатора проекта МЧП рассматривает предложение в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2015 года N 1388 «Об утверждении Правил рассмотрения публичным партнером предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства или проекта муниципально-частного партнерства» (далее - постановление N 1388).

3.2. В ходе рассмотрения предложения о реализации проекта МЧП публичный партнер проводит оценку предложения о реализации проекта МЧП на предмет:

а) соответствия проекта МЧП принципам муниципально-частного партнерства;

б) возможности эксплуатации, и (или) технического использования, и (или) передачи в частную собственность объекта соглашения, указанного в предложении о реализации проекта МЧП (далее - объект);

в) возможности заключения соглашения в отношении объекта;

г) наличия в отношении объекта заключенных соглашений;

д) наличия средств на реализацию проекта МЧП в соответствии с решением Представительного Собрания о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (в случае если для реализации проекта требуется выделение средств из районного бюджета);

е) наличия у публичного партнера права собственности на объект;

ж) наличия прав третьих лиц в отношении объекта;

з) наличия потребности в реконструкции либо создании объекта;

и) полноты и достоверности данных, содержащихся в предложении о реализации проекта;

к) наличия оснований для принятия решения о невозможности реализации проекта, установленных Федеральным законом;

л) целесообразности проведения переговоров с инициатором проекта МЧП.

3.3. Публичный партнер вправе запросить у инициатора проекта МЧП дополнительные материалы и документы, а также проводить в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.11.2015 №863 «Об утверждении Порядка проведения переговоров, связанных с рассмотрением предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства, проекта муниципально-частного партнерства, между публичным партнером и инициатором проекта» переговоры с участием инициатора проекта МЧП, в том числе в форме совместных совещаний.

3.4. В ходе рассмотрения предложения о реализации проекта МЧП публичный партнер действует в соответствии с пунктом 7 постановления №1388.

3.5. По истечении срока, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, публичный партнер должен принять одно из решений:

о направлении предложения о реализации проекта МЧП на рассмотрение в уполномоченный орган в целях оценки эффективности и определения его сравнительного преимущества;

о невозможности реализации проекта МЧП.

Принятое публичным партнером решение утверждается руководителем соответствующего отраслевого органа местного самоуправления Медвенского района, осуществляющего функции публичного партнера.

3.6. Решение о невозможности реализации

проекта МЧП должно быть мотивированным и принимается по основаниям, предусмотренным частью 7 статьи 8 Федерального закона.

3.7. В случае, если публичным партнером принято решение о направлении предложения о реализации проекта МЧП на рассмотрение в уполномоченный орган в целях оценки эффективности проекта МЧП и определения его сравнительного преимущества, публичный партнер в течение 10 дней со дня принятия этого решения направляет на рассмотрение в уполномоченный орган предложение о реализации проекта МЧП, соответствующее решение, копии протоколов предварительных переговоров и (или) переговоров, проведенных в ходе рассмотрения предложения инициатора проекта МЧП (в случае если эти переговоры были проведены), а также иные сведения, определенные требованиями к сведениям, содержащимся в предложении о реализации проекта МЧП, утвержденными постановлением №1386.

3.8. В срок не более 10 дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка, публичный партнер направляет свое решение, оригиналы протоколов предварительных переговоров и переговоров, проведенных в ходе рассмотрения предложения (в случае если эти переговоры были проведены), инициатору проекта МЧП и размещает данное решение, предложение о реализации проекта и указанные протоколы переговоров на официальном сайте Администрации Медвенского района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Рассмотрение предложения о реализации проекта муниципально-частного партнерства уполномоченным органом

4.1. Публичный партнер представляет нарочным в уполномоченный орган предложение о реализации проекта МЧП, разработанное отраслевым органом местного самоуправления Медвенский район, выполняющим функции публичного партнера, или частным партнером. Документы, представленные в предложении о реализации проекта МЧП, принимаются уполномоченным органом по описи.

4.2. Глава муниципального поселения, направляет в уполномоченный орган Медвенского района предложение о реализации проекта МЧП для проведения оценки эффективности проекта и

определения его сравнительного преимущества.

Предложение о реализации проекта МЧП, соответствующее требованиям постановлению №1386, представляется в уполномоченный орган нарочным. Представленные в предложении документы принимаются уполномоченным органом по описи.

4.3. Уполномоченный орган рассматривает предложение о реализации проекта МЧП в целях оценки эффективности проекта МЧП и определения его сравнительного преимущества в срок не более 180 дней со дня поступления предложения в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 года №1514 «О порядке проведения уполномоченным органом оценки эффективности проекта государственно-частного партнерства, проекта муниципально-частного партнерства и определения их сравнительного преимущества» (далее - постановление №1514).

Направление предложения о реализации проекта МЧП с нарушением определенных в соответствии с частями 3 и 4 статьи 8 Федерального закона формы и требований и без приложения документов, предусмотренных частью 8 статьи 8 Федерального закона, не допускается.

4.4. Уполномоченный орган в ходе проведения оценки эффективности проекта МЧП и определения его сравнительного преимущества вправе запрашивать у публичного партнера и (или) инициатора проекта МЧП дополнительные материалы и документы, а также проводить в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2015 года №1309 «Об утверждении Правил проведения уполномоченным органом переговоров, связанных с рассмотрением предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства, проекта муниципально-частного партнерства на предмет оценки эффективности проекта и определения его сравнительного преимущества», переговоры, в том числе в форме совместных совещаний, с обязательным участием публичного партнера и инициатора проекта МЧП (при наличии).

4.5. При проведении оценки эффективности проекта МЧП и определения его сравнительного преимущества уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты получения проекта направляет его сканированную копию в отраслевой орган

местного самоуправления Медвенского района, в соответствии с отраслевой принадлежностью проекта МЧП.

Отраслевой орган местного самоуправления Медвенского района, в течение 30 календарных дней с даты получения сканированной копии проекта МЧП предоставляет в уполномоченный орган заключение в пределах компетенции по данному проекту МЧП.

4.6. Проект МЧП не подлежит оценке эффективности и определению его сравнительного преимущества уполномоченным органом по основаниям, предусмотренным пунктом 7 постановления №1514.

4.7. В случае если проект МЧП не подлежит оценке эффективности и определению его сравнительного преимущества по основаниям, предусмотренным пунктом 4.6 настоящего Порядка, уполномоченный орган принимает решение о невозможности реализации проекта МЧП с указанием причин отказа и в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения возвращает публичному партнеру предложение о реализации проекта МЧП и приложенные документы и материалы.

4.8. Оценка эффективности проекта МЧП и определение его сравнительного преимущества уполномоченным органом осуществляются в два этапа в соответствии с Методикой оценки эффективности проекта государственно-частного партнерства, проекта муниципально-частного партнерства и определения их сравнительного преимущества, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.11.2015 №894 «Об утверждении Методики оценки эффективности проекта государственно-частного партнерства, проекта муниципально-частного партнерства и определения их сравнительного преимущества».

На первом этапе уполномоченный орган проводит оценку эффективности проекта МЧП на основании следующих критериев:

- а) финансовая эффективность проекта;
- б) социально-экономический эффект от реализации проекта, рассчитанный с учетом целей и задач, определенных в соответствующих документах стратегического планирования Курской области.

В случае если проект МЧП признан неэффективным хотя бы по одному из критериев, указанных в настоящем пункте, уполномоченным

органом утверждается заключение о неэффективности проекта МЧП и (или) об отсутствии его сравнительного преимущества.

4.9. На втором этапе в случае, если проект МЧП признан эффективным по каждому из критериев, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка, уполномоченный орган определяет сравнительное преимущество проекта МЧП в использовании средств бюджета муниципального образования, необходимых для реализации проекта МЧП, перед использованием средств бюджета муниципального образования, необходимых для реализации государственного контракта, муниципального контракта, при условии, что цена товара, работы, услуги, количество товара, объем работы или услуги, качество поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и в том и в другом случае равны.

Определение сравнительного преимущества проекта МЧП проводится на основании соотношения следующих показателей:

а) чистый дисконтированный расход средств бюджета муниципального образования при реализации проекта МЧП и чистый дисконтированный расход при реализации, муниципального контракта;

б) объем принимаемых публичным партнером обязательств в случае возникновения рисков при реализации проекта МЧП и объем принимаемых публично-правовым образованием обязательств при реализации муниципального контракта.

4.10. По итогам рассмотрения предложения о реализации проекта МЧП в целях оценки эффективности проекта МЧП и определения его сравнительного преимущества руководитель уполномоченного органа утверждает одно из следующих заключений:

а) заключение об эффективности проекта МЧП и его сравнительном преимуществе;

б) заключение о неэффективности проекта МЧП и (или) об отсутствии его сравнительного преимущества (далее - отрицательное заключение уполномоченного органа).

4.11. Утверждение отрицательного заключения уполномоченного органа является отказом от реализации проекта МЧП.

4.12. Отрицательное заключение уполномоченного органа может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. В срок, не превышающий 5 дней со дня утверждения заключения, по результатам рассмотрения предложения о реализации проекта МЧП в целях оценки эффективности проекта МЧП и определения его сравнительного преимущества уполномоченный орган:

а) направляет соответствующее заключение уполномоченного органа, а также оригинал протокола переговоров (в случае если переговоры были проведены) публично партнеру и инициатору проекта МЧП (при наличии);

б) размещает на официальном сайте Администрации Медвенского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

соответствующее заключение уполномоченного органа;

протокол переговоров (в случае если переговоры были проведены);

предложение о реализации проекта МЧП.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2024

275-па

№

поселок Медвенка

Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением Администрации

Медвенского района от 09.03.2022 №63-па, Администрация Медвенского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Администрацией Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление по вопросам образования и молодежной политики Медвенского района Курской области» (Теплов А.А.):

2.1. настоящее постановление довести до сведения должностных лиц муниципального учреждения, ответственных за предоставление муниципальной услуги, руководителей образовательных организаций Медвенского района Курской области;

2.2. обеспечить организацию предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением;

2.3. разместить утвержденный настоящим постановлением административный регламент на официальном сайте Муниципального казенного учреждения «Управление по вопросам образования и молодежной политики Медвенского района Курской области».

3. Отделу по информационно-программному обеспечению Администрации Медвенского района (Любимов С.П.) разместить утвержденный настоящим постановлением административный регламент на официальном сайте муниципального района «Медвенский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Считать утратившим силу постановление Администрации Медвенского района Курской области от 25.01.2019 №68-па «Об утверждении административного регламента Администрации Медвенского района Курской области предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

5.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Администрации Медвенского района Пинаеву Н.Н.

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

Глава Медвенского района В.В.Катунин

Утвержден
постановлением Администрации
Медвенского района
от 02.07.2024 №275-па

**Административный регламент
предоставления Администрацией Медвенского
района Курской области муниципальной услуги
«Предоставление информации об
образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках»**

I. Общие положения

**Предмет регулирования административного
регламента**

1. Административный регламент предоставления Администрацией Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Круг заявителей

2.Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные

представители) несовершеннолетних граждан Российской Федерации, желающих освоить образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

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

3.Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также её результата, за предоставлением которого обратился заявитель, должно осуществляться в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования.

4.Муниципальная услуга, а также результат муниципальной услуги могут быть предоставлены заявителю при личном обращении заявителя в Автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по Медвенскому району (далее – многофункциональный центр).

**II. Стандарт предоставления муниципальной
услуги**

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

**Наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу**

6.Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Медвенского района Курской области (далее – Орган власти).

7. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является МКУ «Управление по вопросам образования и молодежной политики Медвенского района Курской области», обеспечивающее осуществление функций полномочий органов местного самоуправления Медвенского района Курской области по решению вопросов местного значения в сфере образования на территории Медвенского района Курской области (далее – Управление образования).

8.Получение заявителем муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией Медвенского района Курской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления муниципальной услуги

10. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) получение заявителем информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках, размещенной на информационном стенде образовательного учреждения;

2) устный ответ на запрос заявителя об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

3) письменный ответ на запрос заявителя об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,

дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

4) ответ по электронной почте на запрос заявителя об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

11. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

12. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является письмо, содержащее информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках, в котором указаны дата и номер документа.

13. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:

1) посредством почтового отправления;

2) на электронную почту заявителя;

3) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

15. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги по день выдачи результата предоставления муниципальной услуги, определяется для каждого варианта муниципальной услуги и приведен в их описании.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Для предоставления услуги заявитель представляет в соответствующее образовательное учреждение устный, письменный запрос (заявление) о предоставлении услуги.

Запрос (заявление) составляется заявителем в произвольной форме.

18. Заявитель в своем письменном запросе (заявлении) в обязательном порядке указывает:

- наименование образовательного учреждения, в которое направляется запрос (заявление), либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя образовательного учреждения, либо должность соответствующего должностного лица;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации запроса (заявления);

- суть запроса (заявления);

- ставит личную подпись и дату.

19. Заявитель в своем запросе (заявлении), направляемом в форме электронного документа, в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), суть запроса (заявления), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

20. Заявление предоставляется на бумажном носителе посредством почтового отправления или при обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

21. Для предоставления услуги от заявителя не требуются какие-либо документы, находящиеся

в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении услуги.

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

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

24. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

26. Заявление, направленное посредством почтового отправления либо через многофункциональный центр, регистрируется соответствующим структурным подразделением Органа власти, ответственным за делопроизводство, в день его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

27. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

б) в случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается;

в) в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

г) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование, местонахождение и юридический адрес, режим работы, номера телефонов для справок;

д) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям;

е) помещения для приема и регистрации заявлений и места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании;

ж) обеспечено наличие в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационных стендов с образцами заполнения

заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

з) тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений;

и) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

к) рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством;

л) лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности;

м) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

н) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

о) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

п) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

р) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

с) обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и

высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Орган власти посредством соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает доступность и качество предоставления муниципальной услуги.

29. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность Органов власти в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие исчерпывающей информации о месте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе, в сети «Интернет», средствах массовой информации, информационных материалах;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе, для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

30. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц

отсутствие нарушений установленных настоящим Административным регламентом сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных

центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

31. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

32. В электронной форме муниципальная услуга не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

33. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- Прием и регистрация устных (по телефону) или письменных (по почте, через электронную почту) обращений граждан о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

- Письменное информирование заявителя об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

- Устное информирование заявителя об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

- Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Прием и регистрация устных (по телефону) или письменных (по почте, через электронную почту) обращений граждан о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках

34. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении услуги, указанного в подразделе 17 Административного регламента.

При поступлении заявления по почте, заказным письмом с уведомлением о вручении, должностное лицо вскрывает конверт и

регистрирует заявление в журнале. Зарегистрированное заявление направляется должностному лицу, ответственному за предоставление услуги, для подготовки информации. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения - обращение заявителя за получением услуги.

Результатом административной процедуры является прием заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале.

Письменное информирование заявителя об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках

35. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении услуги.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, назначается руководителем образовательного учреждения и несет ответственность за подготовку ответа в доступной для восприятия заявителем форме, содержание которого максимально полно отражает объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение заявителя должностное лицо указывает свою должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), а также номера телефонов для справок.

Руководитель образовательного учреждения (или исполняющий обязанности руководителя образовательного учреждения) подписывает подготовленный должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, ответ заявителю.

Должностное лицо регистрирует в установленном порядке ответ заявителю и направляет его почтовым отправлением в соответствии с реквизитами, указанными в письменном заявлении, либо по электронной почте.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 дней со дня регистрации заявления.

Критерием принятия решения является наличие подписанной и зарегистрированной

информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Результатом административной процедуры является наличие информации в письменной форме об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация письменного ответа на бумажном носителе, подготовленного должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, на поступивший запрос, подписанный руководителем образовательного учреждения (или исполняющим обязанности руководителя образовательного учреждения).

Устное информирование заявителя об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках

36. Основанием для начала административной процедуры является телефонный звонок заявителя в образовательное учреждение с целью получения услуги.

Должностное лицо, принявшее звонок, предоставляет заявителю информацию в устной форме об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию должностного лица, принявшего звонок, то оно уведомляет заявителя о его праве получения информации из иных источников.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование принимает необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других должностных лиц.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Критерием принятия решения является соответствие запрашиваемой информации

тематике, поставленного вопроса при телефонном звонке.

Результатом административной процедуры является устное информирование заявителя об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры не предусмотрен.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах в образовательное учреждение.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия заявлению, а также использованным при подготовке результата услуги нормативным документам.

Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом образовательного учреждения, ответственным за предоставление услуги, опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация письменного ответа на бумажном носителе, подготовленного должностным лицом образовательного учреждения на поступивший

запрос, подписанный руководителем образовательного учреждения (или исполняющим обязанности руководителя образовательного учреждения).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

38. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

39. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами Органа власти, ответственными за выполнение административных процедур, а также путем проведения руководителем Органа власти проверок исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

40. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного настоящим Административным регламентом порядка предоставления муниципальной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель Органа власти принимает меры по устранению таких нарушений.

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

41. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти.

42. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются руководителем Органа власти.

43. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

44. Ответственность должностных лиц Органа власти за выполнение административных процедур закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

45. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица, ответственные за выполнение административных процедур, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

46. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами ответственного

структурного подразделения, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц ответственного структурного подразделения, принимаемыми ими решениями.

47. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы

48. Заявитель имеет право на обжалование нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) Органа власти, его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Орган власти.

49. Жалобы на решения, принятые должностными лицами образовательного учреждения, рассматриваются руководителем образовательного учреждения или лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решения, принятые руководителем образовательного учреждения или лицом, исполняющим его обязанности,

рассматриваются муниципальными служащими, уполномоченными на рассмотрение жалоб.

50. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Органа власти, а также предоставляется непосредственно должностными

лицами Органа власти по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем в обращении.

**ВЕСТНИК
МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА**
*печатное средство массовой информации
органов местного самоуправления
Медвенского района*

№14 от 05 июля 2024 года

Учредитель: Представительное Собрание
Медвенского района Курской области;
Главный редактор: Н.Н. Пинаева, и.о. первого заместителя Главы
Администрации Медвенского района Курской области;
Вестник отпечатан на компьютерном оборудовании
Администрации Медвенского района Курской области;
307030, Курская область, поселок Медвенка, улица Советская, дом 20;
Тираж: 100 экз., бесплатно
