

606	1 13 01994 04 2000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части доходов казенных учреждений)
606	1 13 01994 04 2001 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части доходов казенных учреждений по средствам от предпринимательской деятельности)
606	1 13 01994 04 2003 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части доходов казенных учреждений по родительской плате)
606	1 13 02064 04 1000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов (в части доходов органов местного самоуправления органов администрации)
606	1 13 02064 04 2000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов (в части доходов казенных учреждений)
606	1 13 02994 04 1000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части доходов органов местного самоуправления органов администрации)
606	1 13 02994 04 2000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части доходов казенных учреждений)
606	1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления и городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
606	1 14 02042 04 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
606	1 16 23041 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
606	1 16 23042 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
606	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
606	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
606	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов
606	2 02 25097 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом

Продолжение публикации решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края № 8 от 28.02.2019г. в следующем номере газеты «Вестник Петровского городского округа».

ПРОКУРОР РАЗЪЯСНЯЕТ

Трудовой кодекс Российской Федерации дополнен положением о праве представителей работников участвовать в заседаниях коллегиального органа управления организации

Трудовой кодекс Российской Федерации дополнен положением, согласно которому первичная профсоюзная организация или иной представительный орган имеет право назначать своих представителей в совете директоров организации. Решение о назначении оформляется соответствующим протоколом, который направляется руководителю организации и в соответствующий коллегиальный орган управления организации. Данные изменения, внесенные в Трудовой кодекс РФ Федеральным законом от 03.08.2018 № 315-ФЗ, вступили в силу 14.08.2018.

Следует знать, что представители работников, участвующие в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса, несут ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, ставшую им известной, в связи с этим участием.

В случае, если для участия в заседании коллегиального органа управления организации требуется наличие допуска к соответствующей тайне, указанные представители работников должны получить такой допуск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

НОВОСТИ ПРОКУРАТУРЫ ПЕТРОВСКОГО РАЙОНА

Прокуратурой Петровского района проведена проверка соблюдения требований законодательства об основах охраны здоровья граждан

Прокуратурой района совместно со специалистами ТО Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в Ипатовском районе проведена проверка соблюдения требований законодательства об основах

Учредители: Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края и администрация Петровского городского округа Ставропольского края. Наш адрес: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, тел.: (865474)-31-57. Отпечатано с готовых форм в ОАО «Петровская Типография» г. Светлоград, ул. Гагарина, 1, тираж: 300 экземпляров. Еженедельная газета.

охраны здоровья граждан в Российской Федерации в ГБУЗ СК «Петровская РБ», в ходе которой выявлены многочисленные нарушения требований федерального законодательства.

В ходе проверки отделения скорой медицинской помощи ГБУЗ СК «Петровская РБ» прокуратурой района установлено, что среднее количество вызовов в год, приходящихся на отделение скорой медицинской помощи ГБУЗ СК «Петровская РБ», составляет около 16 тыс.

Вместе с тем, в нарушение требований штатных нормативов отделения скорой медицинской помощи в штате отделения скорой медицинской помощи ГБУЗ СК «Петровская РБ» предусмотрено 4,25 ставки врача скорой медицинской помощи, тогда как фактически не работает ни один врач, в связи с отсутствием специалистов соответствующей квалификации; 5 автомобилей скорой медицинской помощи отделения скорой медицинской помощи ГБУЗ СК «Петровская РБ» в нарушение требований Стандартов оснащения отделения скорой медицинской помощи, утвержденных Приказом от 20.06.2013 № 388н, не укомплектованы необходимым оборудованием.

Кроме того, установлено, что в отделении скорой медицинской помощи ГБУЗ СК «Петровская РБ» имеется комплект компьютерного оборудования для фиксации поступающих вызовов, однако аудиозапись поступающих вызовов скорой медицинской помощи в нарушение п. 6 Правил организации деятельности оперативного отдела медицинской организации, оказывающей скорую медицинскую помощь вне медицинской организации, утвержденных Приказом от 20.06.2013 № 388н, не ведется по техническим причинам, что снижает степень ответственности сотрудников отделения скорой медицинской помощи и свидетельствует о неэффективном использовании вверенного государственного имущества.

В ходе проверки отделения детской консультации ГБУЗ СК «Петровская РБ» прокуратурой района установлено, что в холодильнике для хранения иммунобиологических лекарственных препаратов в привочном кабинете отделения в нарушение п. 8.12.1 СП 3.2.3332-16 «Условия транспортирования и хранения иммунобиологических лекарственных препаратов» допускается совместное хранение вакцин с другими лекарственными средствами, а именно с адреналином и аминокaproновой кислотой.

По результатам проверки прокуратурой района вынесено постановление о возбуждении в отношении заведующей отделением детской консультации ГБУЗ СК «Петровская РБ» производств об административном правонарушении, предусмотренном ст. 6.3 КоАП РФ; с целью устранения выявленных нарушений законодательства об основах охраны здоровья граждан главным врачу ГБУЗ СК «Петровская РБ» внесено представление. Рассмотрение актов прокурорского реагирования находится на контроле в прокуратуре района.

В прокуратуре района признано законным постановление следователя о возбуждении в отношении гражданина Б. уголовного дела по признакам состава преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 30, ч. 3 ст. 291 УК РФ

Постановление о возбуждении уголовного дела в прокуратуре района признано законным и обоснованным. Расследование уголовного дела находится на контроле в прокуратуре района.

Прокуратурой Петровского района проведена проверка деятельности администрации Петровского городского округа при организации обращения с твердыми коммунальными отходами

Прокуратурой Петровского района в рамках рассмотрения обращения Х. проведена проверка деятельности администрации Петровского городского округа при организации обращения с твердыми коммунальными отходами. Установлено, что в силу п. 3 Правил устройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 № 1039, места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов создаются органами местного самоуправления, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах.

Согласно информации первого заместителя главы администрации Петровского городского округа площадка накопления твердых коммунальных отходов по улице Калаусская г. Светлограда не создана, и ее создание не планируется, поскольку существующая автомобильная дорога в шебеночном исполнении находится в удовлетворительном состоянии и позволяет осуществлять проезд мусоросборной технике для сбора твердых коммунальных отходов.

Отсутствие оборудованных в соответствии с требованиями санитарного законодательства площадок для установки контейнеров и контейнеров для сбора и хранения твердых коммунальных отходов на территории поселений Петровского городского округа нарушает права граждан в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, в связи с чем прокуратурой района в адрес главы Петровского городского округа внесено представление, рассмотрение которого находится на контроле в прокуратуре района.

Прокурор района
советник юстиции
Л.В. Пустовойт

Н.С. Лагунова, 4-41-08

Вестник Петровского городского округа

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

№ 14 (84)
15 марта
2019 года

Уважаемые жители
Петровского городского округа!

22 марта 2019 года – проводится Единый день оказания бесплатной юридической помощи, организованный Ассоциацией юристов России

Пункты бесплатной юридической помощи:

администрация Петровского городского округа Ставропольского края, кабинеты № 102, № 108, № 123, № 207, № 308, № 317, по адресу: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8;

отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8;

управление труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края, кабинеты № 40, № 49, по адресу: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 13;

финансовое управление администрации Петровского городского округа Ставропольского края, кабинет № 407, по адресу: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8;

отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, кабинет № 2, по адресу: г. Светлоград, ул. Ленина, 29;

управление муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, кабинет № 206, по адресу: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8;

отдел физической культуры и спорта администрации Петровского городского округа Ставропольского края, кабинет № 509, по адресу: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

управление по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края, территориальные отделы в населенных пунктах: село Высоцкое, село Гофицкое, село Донская Балка, село Константиновское, село Никольная Балка, поселок Прикалауский, село Проснянка, поселок Рогатая Балка, село Сухая Буйвола, село Шведино.

Режим работы пунктов – с 8:00 до 12:00, с 13:00 – 17:00.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13 февраля 2019 г. г. Светлоград № 293

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 января 2019 года № 12 «О создании сети наблюдения и лабораторного контроля Петровского городского округа Ставропольского края»

В соответствии с решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 23 ноября 2018 года № 187 «О внесении изменений в структуру администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденную решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 08 декабря 2017 года № 52», администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 января 2019 года № 12 «О создании сети наблюдения и лабораторного контроля Петровского городского округа Ставропольского края» следующие изменения:

1.1. В Положении о сети наблюдения и лабораторного контроля Петровского городского округа Ставропольского края:

1.1.2. В пункте 1 раздела IV «Функционирование и порядок передачи информации учреждениями СНЛК»:

1.1.2.1. В абзаце втором подпункта 1.2 слова «и мобилизационной подготовке» исключить.

1.1.2.2. В абзаце втором подпункта 1.3 слова «и мобилизационной подготовке» исключить.

1.2. В составе штаба сети наблюдения и лабораторного контроля Петровского городского округа Ставропольского края:

1.2.1. Указать новую должность секретаря штаба Остапенко Евгении Владимировны – главный специалист отдела по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставро-

польского края Барыленко В.Д.

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А. Захарченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13 марта 2019 г. г. Светлоград № 562

О порядке установления особого противопожарного режима на территории Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме» и в целях обеспечения пожарной безопасности на территории Петровского городского округа Ставропольского края, администрация Петровского городского округа Ставропольского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления особого противопожарного режима на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу: постановление главы муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края от 30.11.2005 № 120 «О порядке установления, в случае повышения пожарной опасности, особого противопожарного режима в местах летнего отдыха детей»; распоряжение главы муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 14.12.2005 № 95 «О порядке установления, в случае повышения пожарной опасности, особого противопожарного режима».

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

4. Настоящее постановление «О порядке установления особого противопожарного режима на территории Петровского городского округа Ставропольского края» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А. Захарченко

Утвержден
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 13
марта 2019 г. № 562

ПОРЯДОК установления особого противопожарного режима на территории Петровского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок установления особого противопожарного режима на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме», и определяет порядок установления особого противопожарного режима на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Настоящий Порядок регламентирует порядок проведения необходимых

мероприятий по укреплению или стабилизации пожарной безопасности на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее - округ).

3. Необходимость установления особого противопожарного режима определяется исходя из:

повышенного класса пожарной опасности по условиям погоды на территории округа;

изменения оперативной обстановки, связанной с пожарами на территории округа, требующей принятия дополнительных, в том числе экстренных мер по обеспечению пожарной безопасности.

4. Введение особого противопожарного режима предусматривает выполнение комплекса мероприятий пожарной безопасности, проводимых на территории округа.

II. Установление особого противопожарного режима

1. Особый противопожарный режим на территории округа, устанавливается постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края, по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Петровском городском округе Ставропольского края.

2. Постановление об установлении особого противопожарного режима является обязательным для исполнения организациями, расположенными на территории округа, и гражданами на территории округа и включает в себя: основания для установления особого противопожарного режима; введение дополнительных мер пожарной безопасности, действующих в период установления особого противопожарного режима; порядок реализации комплекса мероприятий, направленных на стабилизацию оперативной обстановки с пожарами и последствий от них; порядок контроля реализации комплекса мероприятий, направленных на стабилизацию оперативной обстановки с пожарами и последствий от них.

3. В постановлении об установлении особого противопожарного режима указываются границы территории (по населенным пунктам) округа, на которой вводится особый противопожарный режим и срок действия особого противопожарного режима.

III. Перечень оснований для установления особого противопожарного режима

1. Основания для установления особого противопожарного режима на территории округа:

повышение пожарной опасности в результате наступления неблагоприятных климатических условий (сухой, жаркой и ветреной погоды) приводящей к возникновению пожаров;

осложнение обстановки с ландшафтными пожарами, угрожающими нормальной деятельности граждан и организаций и предприятий, создающими угрозу уничтожения их имущества;

увеличение количества пожаров или случаев гибели на пожарах людей в жилом секторе;

возникновение пожаров с крупным материальным ущербом.

IV. Порядок реализации комплекса мероприятий, направленных на стабилизацию оперативной обстановки с пожарами и последствий от них

1. При установлении на территории округа особого противопожарного режима, в целях реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории округа разрабатываются и проводятся следующие мероприятия:

1.1. Начальники территориальных отделов управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края: организуют разъяснительную работу среди граждан о соблюдении требований пожарной безопасности;

информируют об установлении особого противопожарного режима население, организации, расположенные на подконтрольной территории;

оповещают об установлении особого противопожарного режима организации, задействованные в тушении пожаров на подконтрольной территории;

организуют соблюдение правил пожарной безопасности в жилищном фонде на подконтрольной территории;

проводят сбор информации и анализ пожарной обстановки на подконтрольной территории;

силами добровольных противопожарных формирований, организуют обход (объезд) соответствующей территории с первичными средствами пожаротушения.

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

2. Руководители организаций, расположенных на территории округа, при установлении особого противопожарного режима:

организуют информирование работников организаций об установлении особого противопожарного режима;

организуют проведение внеплановых инструктажей по пожарной безопасности с работниками организаций;

при ухудшении оперативной обстановки организуют патрулирование на подведомственных территориях с первичными средствами пожаротушения.

организуют дежурство имеющихся подразделений добровольной пожарной охраны (дружины) и пожарной техники;

обеспечивают своевременную уборку и контроль вывоза сгораемых отхо-

дов с закрепленных территорий;

предусматривают использование для целей пожаротушения, имеющуюся водовозную и землеройную технику;

обеспечивают запасы воды для целей пожаротушения;

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

3. При установлении на территории округа особого противопожарного режима граждане обязаны:

иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства пожаротушения;

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

V. Перечень дополнительных требований пожарной безопасности, действующих в период особого противопожарного режима

1. На период действия особого противопожарного режима на территории округа могут устанавливаться дополнительные требования пожарной безопасности по запрету на:

сжигание мусора и травы, в том числе и на индивидуальных приусадебных участках;

посещения лесных массивов;

разведения костров, топку печей, кухонных очагов и котельных установок;

проведения пожароопасных работ на определенных участках;

выжигание стерни и сухой травы на землях сельскохозяйственного назначения.

VI. Отмена особого противопожарного режима

По итогам принятых мер, а также в случае снижения пожарной опасности особый противопожарный режим отменяется постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Петровском городском округе Ставропольского края.

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

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 338 от 18.02.2019г. Начало опубликовано в предыдущем номере газеты «Вестник Петровского городского округа».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

21. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявлений, прием документов, необходимых для предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (принятие решения об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме);

2) истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия;

3) подготовка и проведение публичных слушаний;

4) принятие решения о предоставлении разрешения либо об отказе предоставлении разрешения;

5) выдача заявителю результата предоставления услуги.

21.1. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге доступны в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос и документы предоставляются заявителем по электронным каналам связи посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет». Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)». В ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги. Также информационная система может отправить результат предоставления муниципальной услуги с комментарием. Результат может состоять из информационного сообщения или из приложенного документа и комментария.

Для получения сведений о ходе получения муниципальной услуги заявителем указываются дата и входящий номер полученной при подаче запроса и документов электронной расписки

22. Описание административных процедур.

601	2 02 39998 04 1158 150	Единая субвенция местным бюджетам (осуществление отдельных государственных полномочий по социальной поддержке семьи и детей)
601	2 02 49999 04 0064 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе)
601	2 04 04010 04 0000 150	Предоставление негосударственными организациями грантов для получателей средств бюджетов городских округов
601	2 07 04010 04 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов
601	2 07 04020 04 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов
601	2 07 04050 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
601	2 18 04010 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
601	219 25020 04 0000 150	Возврат остатков субсидий на мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы из бюджетов городских округов
601	2 19 60010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
602		Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края
602	1 11 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
602	1 11 05012 04 0010 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (на территории сельских населенных пунктов)
602	1 11 05012 04 0100 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (земельные участки не сельскохозяйственного назначения)
602	1 11 05012 04 0110 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (земельные участки не сельскохозяйственного назначения на территории сельских населенных пунктов)
602	1 11 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
602	1 11 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
602	111 05034 04 1300 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (учреждения образования, в части органов местного самоуправления, органов администрации)
602	111 05034 04 2300 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (учреждения образования, в части казенных учреждений)
602	111 05034 04 1800 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (прочие учреждения, в части доходов органов местного самоуправления, органов администрации)
602	111 05034 04 2800 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (прочие учреждения, в части казенных учреждений)
602	111 05034 04 2600 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (учреждения культуры, в части казенных учреждений)

602	1 11 05312 04 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов
602	1 11 05324 04 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности городских округов
602	1 11 07014 04 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами
602	1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления и городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
602	1 14 02043 04 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
602	1 14 02042 04 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
602	1 14 02043 04 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
602	1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов
602	1 16 23041 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
602	1 16 23042 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
602	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных высканых (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
602	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
602	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов
604		Финансовое управление администрации Петровского городского округа Ставропольского края
604	1 13 01994 04 2000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части доходов казенных учреждений)
604	1 13 02994 04 1000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части доходов органов местного самоуправления, органов администрации)
604	1 13 02994 04 2000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части доходов казенных учреждений)
604	1 16 23041 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
604	1 16 23042 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
604	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
604	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов
604	2 02 15001 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности
604	2 02 29999 04 0008 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (формирование районных фондов финансовой поддержки поселений и финансовое обеспечение осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения)
604	2 08 04000 04 0000 150	Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
604	2 19 60010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
606		Отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края

ветствующим приложениям.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

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

Председатель Совета депутатов
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.О.Лагунов

Глава Петровского городского
округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

Приложение 1
к решению Совета депутатов Петровского городского
округа Ставропольского края «О бюджете Петровского
городского округа Ставропольского края на 2019 год и
плановый период 2020 и 2021 годов» от 14.12.2018 г. №
194 (редакции от 28.02.2019 г. № 8)

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета и погашения долговых
обязательств Петровского городского округа Ставропольского края на 2019
год

(тыс.рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма
1	2	3
Всего доходов бюджета	-	1 724 061,29
Всего расходов бюджета	-	1 855 111,89
Дефицит (профицит) бюджета	-	-131 050,60
Источники финансирования дефицита бюджета	-	131 050,60
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	604 01050000 00 0000 000	131 050,60
Увеличение остатков средств бюджетов	604 01050000 00 0000 500	-1 724 061,29
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	604 01050200 00 0000 500	-1 724 061,29
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	604 01050201 00 0000 510	-1 724 061,29
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	604 01050201 04 0000 510	-1 724 061,29
Уменьшение остатков средств бюджетов	604 01050000 00 0000 600	1 855 111,89
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	604 01050200 00 0000 600	1 855 111,89
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	604 01050201 00 0000 610	1 855 111,89
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	604 01050201 04 0000 610	1 855 111,89

Управляющий делами Совета
депутатов Петровского городского
округа Ставропольского края
Е.Н.Денисенко

Приложение 3
к решению Совета депутатов Петровского городского
округа Ставропольского края «О бюджете Петровского
городского округа Ставропольского края на 2019 год и
плановый период 2020 и 2021 годов» от 14.12.2018 г. №
194 (редакции от 28.02.2019 г. № 8)

ПЕРЕЧЕНЬ

главных администраторов доходов местного бюджета – органов местного
самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края,
органов администрации Петровского городского округа
Ставропольского края

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование главного администратора доходов местного бюджета
главного администратора доходов	2
доходов местного бюджета	3
600	Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
600	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
601	Администрация Петровского городского округа Ставропольского края
601	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
601	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции

601	1 13 01994 04 1000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части доходов органов местного самоуправления, органов администрации)
601	1 13 01994 04 2000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части доходов казенных учреждений)
601	1 13 01994 04 2001 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части доходов казенных учреждений по средствам от предпринимательской деятельности)
601	1 13 02064 04 1000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов (в части доходов органов местного самоуправления, органов администрации)
601	1 13 02064 04 2000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов (в части доходов казенных учреждений)
601	1 13 02994 04 1000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части доходов органов местного самоуправления, органов администрации)
601	1 13 02994 04 2000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части доходов казенных учреждений)
601	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
601	1 16 23041 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
601	1 16 23042 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
601	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
601	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов
601	2 02 29999 04 1160 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (создание условий для обеспечения безопасности граждан в местах массового пребывания людей на территории муниципальных образований)
601	2 02 29999 04 1170 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (обеспечение жильем молодых семей)
601	2 02 29999 04 1204 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (проведение информационно-пропагандистских мероприятий, направленных на профилактику идеологии терроризма)
601	2 02 29999 04 1205 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (ремонт помещений, предоставляемых в 2019 году для работы сотрудников, замещающих должности участкового уполномоченного полиции, на обслуживаемом административном участке)
601	2 02 30024 04 0026 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области здравоохранения)
601	2 02 30024 04 0028 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования)
601	2 02 30024 04 0032 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (организация и проведение мероприятий по борьбе с иксодовыми клещами-переносчиками Крымской геморрагической лихорадки в природных биотопах)
601	2 02 30024 04 0036 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (администрирование переданных отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства)
601	2 02 30024 04 0045 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (реализация Закона Ставропольского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по формированию, содержанию и использованию Архивного фонда Ставропольского края»)
601	2 02 30024 04 0047 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (создание и организация деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)
601	2 02 30024 04 0181 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (реализация Закона Ставропольского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по созданию административных комиссий»)
601	2 02 35120 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
601	2 02 35541 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства
601	2 02 35543 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на содействие достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса

22.1. Прием и регистрация заявлений, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (принятие решения об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме)

Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления и документов является обращение заявителя в администрацию, поступление заявления по почте или через МФЦ.

При получении заявления с необходимыми документами по почте специалист администрации, ответственный за делопроизводство (далее - специалист, ответственный за делопроизводство), передает их секретарю комиссии.

Секретарь комиссии, устанавливает предмет обращения, а при личном обращении - устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

В случае если документы приняты в полном объеме, секретарь комиссии, вносит в журнал учета приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги запись о приеме документов с присвоением регистрационного номера.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

В случае поступления документов по почте передает оформленный экземпляр расписки специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки по почте в течение 1 рабочего дня.

Результатом выполнения административной процедуры, является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции администрации и передача заявления и документов в Отдел.

Специалист, ответственный за прием документов, комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в личное дело, в том числе в образе электронных документов (при наличии технических возможностей), и передает его секретарю комиссии для рассмотрения.

Срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

22.2. Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия

Основанием для начала процедуры истребования документов является не предоставление заявителем документов, предусмотренных п. 109 настоящего Административного регламента.

В целях получения документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, подлежащих истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за прием документов, оформляет запросы в органы и организации, предоставляющие требуемые документы и сведения, если они не представлены заявителем по собственной инициативе:

- посредством использования электронного сервиса Федеральной налоговой службы России (далее - ФНС), предоставляющего возможность получения сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП в виде выписки из соответствующего государственного реестра на основании запроса в электронном виде, направленного через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», формирует на основании представленного заявления и направляет запрос о предоставлении в электронном виде сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП в виде выписки из соответствующего государственного реестра (при обращении юридического лица);

- посредством использования электронного сервиса Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр), формирует на основании представленного заявления и направляет запрос в электронном виде о предоставлении выписки из ЕГРН.

Срок исполнения указанной административной процедуры - 5 рабочих дней, результатом административной процедуры, является получение необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия.

22.3. Контроль за административной процедурой приема и регистрации заявления и документов для предоставления услуги осуществляет начальник отдела и руководитель соответствующего отдела МФЦ.

22.4. Максимальный срок выполнения данного действия составляет день приема заявления.

22.5. Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктом 9 и 10 настоящего Административного регламента.

22.6. Результатом настоящей административной процедуры является принятие специалистом администрации или специалистом МФЦ заявления и приложений к нему документов.

22.7. Способом фиксации административной процедуры является получение запрашиваемых документов, либо их неполучение.

23. Подготовка и проведение публичных слушаний

Основанием для начала административной процедуры является поступление в комиссию заявления и документов, указанных в п. 9 и 10 настоящего Административного регламента.

23.1. Секретарь комиссии:
- проверяет содержание представленных заявителем документов (сведений);

- готовит проект постановления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

- визирует подготовленные проекты документов и передает их начальнику Отдела;

- проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при наличии технической возможности).

23.2. Начальник Отдела:
- визирует подготовленный проект постановления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

- секретарь комиссии, передает завизированные документы в общий отдел и делопроизводства администрации.

23.3. Секретарь комиссии:

- подготавливает информационное сообщение о назначении публичных

слушаний и обеспечивает его официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации;

- не позднее чем через 10 (десять) дней со дня поступления заявления направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

а) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

б) правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

в) правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

23.4. Комиссия:
- обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний в соответствии с Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 15 июня 2018 г. № 80;

- осуществляет подготовку заключения по результатам публичных слушаний, обеспечивает его опубликование в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов администрации;

- на основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или решение об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации комиссии).

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

23.5. Контроль за административной процедурой осуществляет начальник отдела

23.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства - не более 30 дней.

23.7. Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктом 9 и 10 настоящего Административного регламента.

23.8. Результатом административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, является подготовка рекомендаций комиссии.

23.9. Способом фиксации результата административной процедуры является опубликование заключения о результатах публичных слушаний и постановления в газете «Вестник Петровского городского округа» и размещение его на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

24. Принятие решения о предоставлении разрешения либо об отказе предоставлении разрешения

24.1. Основанием для начала административной процедуры по изданию постановления администрации или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, является поступление главе Петровского городского округа (далее - глава округа) рекомендаций комиссии.

24.2. Сотрудник Отдела на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или мотивированный отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и передает документы начальнику Отдела.

24.3. Начальник Отдела:
- визирует подготовленный проект постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или мотивированный отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Секретарь комиссии передает завизированные документы в общий отдел и делопроизводства администрации.

24.4. В общем отделе администрации в течение 1 рабочего дня с момента регистрации проекта постановления осуществляется лингвистическая экспертиза на соответствие правилам пунктуации и орфографии, требованиям положений Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ) и ГОСТов. Руководитель общего отдела и делопроизводства администрации визирует проект постановления либо возвращает проект постановления на доработку специалисту Отдела, ответственному за направление документов в общий отдел администрации.

24.5. Специалист общего отдела и делопроизводства администрации, ответственный за регистрацию постановлений, в течение 1 рабочего дня

осуществляет регистрацию постановления в соответствии с Регламентом администрации.

24.6. Контроль за административной процедурой осуществляет начальник отдела.

24.7. Срок исполнения указанной административной процедуры – в течение трех дней со дня поступления главе администрации рекомендаций комиссии.

24.8. Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктом 9 и 10 настоящего Административного регламента.

24.9. Результатом административной процедуры является подписание главой Петровского городского округа Ставропольского края постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, которое подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов администрации, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте администрации.

24.10. Способом фиксации административной процедуры является публикация заключения комиссии, принятие постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо мотивированный отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

25. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры получение специалистом Отдела подписанных и удостоверенных в установленном порядке:

- постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- заключение комиссии;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за административной процедурой осуществляет начальник отдела.

Максимальный срок. В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в МФЦ, секретарь межведомственной комиссии, не позднее, чем за 2 дня до истечения срока выдачи документа, указанного в Административном регламенте, направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктом 9 и 10 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю или его представителю подписанных и удостоверенных в установленном порядке документов заключения (мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги), 3-х экземпляров постановления администрации после их опубликования.

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в журнале регистрации выданных постановлений.

В случае передачи постановления, заключения (мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги) почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации сопроводительного письма.

В случае передачи постановления, заключения (мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги) электронным способом, датой передачи считается дата электронного направления.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов администрации Петровского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

26.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами администрации и МФЦ осуществляется первым заместителем главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

26.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями Отдела осуществляется начальником Отдела администрации Петровского городского округа Ставропольского края постоянно.

27. 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

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

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

округа на текущий год.

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

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

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

28.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28.2. Специалисты МФЦ, ответственные за осуществление административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

28.3. В случае допущенных нарушений специалисты МФЦ привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

29.2. Специалисты МФЦ, ответственные за осуществление административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

29.3. В случае допущенных нарушений специалисты МФЦ привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

30. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отдела, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Ставропольского края, 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 Ставропольского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ отдела, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушении срока или порядка выдачи документов получения предоставления муниципальной услуги;

муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственных услуг» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа от 24 мая 2018 г. № 790 (в редакции от 26.11.2018 № 2097) (далее - изменения, административный регламент).

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

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

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

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

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 06 марта 2019 г. № 514

Изменения,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 24 мая 2018 года № 790 (в редакции от 26.11.2018 № 2097)

1. В подпункте 2.7.2 абзац второй и третий изложить в следующей редакции:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

2. Пункт 2.17 после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе Управлением, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в Управление заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственную услугу, за предоставлением которой обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для ее предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе».

3. В пункте 5.7:

3.1. После абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания: «По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ о результатах рассмотрения жалобы)».

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания: «При удовлетворении жалобы Управлением, предоставляющим государственную услугу принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений при оказании государственной услуги, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края».

3.1. После абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания: «По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ о результатах рассмотрения жалобы)».

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания: «При удовлетворении жалобы Управлением, предоставляющим государственную услугу принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений при оказании государственной услуги, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края».

4. Пункты 5.9 признать утратившими силу.

5. Раздел 5 дополнить пунктами 5.9 и 5.10 следующего содержания: «5.9 В удовлетворении жалобы Управление отказывает в случае, если жалоба признана необоснованной.

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

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

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Управление и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поданы прочтению».

5.10 Жалоба остается без ответа в следующих случаях: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.»

Управляющий делами администрации Петровского городского округа
В.В.Редькин

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

28 февраля 2019 года

г. Светлоград

№ 8

О внесении изменений в решение Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 14 декабря 2018 года № 194 «О бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, Положением о бюджетном процессе в Петровском городском округе Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 03 ноября 2017 года № 23, временным регламентом Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 14 декабря 2018 года № 194 «О бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1.1. В пункте 1:

1.1.1. В абзаце втором цифры «1 696 610,23» заменить цифрами «1 724 061,29»;

1.1.2. В абзаце третьем цифры «1 714 100,01» заменить цифрами «1 855 111,89»;

1.1.3. В абзаце четвертом цифры «17 489,78» заменить цифрами «131 050,60».

1.2. В пункте 2 цифры «1 228 015,41» заменить цифрами «1 259 544,50».

1.3. В пункте 9 цифры «254 644,88» заменить цифрами «254 646,78».

1.4. В пункте 12 цифры «57 435,65» заменить цифрами «65 031,77».

1.5. В подпункте 1 пункта 14 цифры «1 670,00» заменить цифрами «1 624,02».

1.6. Приложения 1, 3, 6, 8, 10 изложить в новой редакции согласно соот-

ния транспортного средства от постоянного места исполнения работником должностных обязанностей, а днем прибытия из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в постоянное место исполнения работником должностных обязанностей.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день прибытия работника в постоянное место исполнения должностных обязанностей.

Вопрос о явке работника на постоянное место исполнения должностных обязанностей в день выезда в служебную командировку и в день прибытия из служебной командировки решается работодателем с учетом времени отправления или прибытия транспортного средства.

7. В случае направления работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если работник по окончании служебного дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

8. Суточные за время вынужденной остановки в пути выплачиваются командированному работнику при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути.

9. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного задания (поручения) или вернуться к своему постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В связи со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам возмещаются:

расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (однокомнатного) номера;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, - в размере 100 рублей;

расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда;

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

11. При использовании воздушного транспорта для проезда работников к месту служебной командировки и (или) обратно к месту прохождения службы, а также для проезда из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько органов государственной власти (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если эти авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту служебной командировки сотрудника и в иные места, указанные в настоящем пункте, либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту служебной командировки сотрудника и в иные места, указанные в настоящем пункте, и (или) обратно.

12. При отсутствии проездных документов оплата не производится. Работнику оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

13. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

14. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются: при проезде по территории Российской Федерации - согласно пункту 10 настоящего Положения;

при проезде по территории иностранного государства - согласно пункту 12

настоящего Положения.

15. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой для командировок на территории иностранных государств.

16. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, определенные законодательством Российской Федерации.

При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки.

17. Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

18. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е А Д М И Н И С Т Р А Ц И И П Е Т Р О В С К О Г О Г О Р О Д С К О Г О О К Р У Г А С Т А В Р О П О Л Ъ С К О Г О К Р А Я

06 марта 2019 г. г. Светлоград № 513

О признании утратившим силу постановления администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 07.06.2012 № 554 «Об обеспечении дополнительным питанием детей из малообеспеченных семей, обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края, в части бесплатного предоставления специализированного молока»

В соответствии с Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 года № 36-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Петровского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Петровского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 октября 2017 года № 17 «О вопросах правопреемства» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 07.06.2012 № 554 «Об обеспечении дополнительным питанием детей из малообеспеченных семей, обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края, в части бесплатного предоставления специализированного молока».

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

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е А Д М И Н И С Т Р А Ц И И П Е Т Р О В С К О Г О Г О Р О Д С К О Г О О К Р У Г А С Т А В Р О П О Л Ъ С К О Г О К Р А Я

06 марта 2019 г. г. Светлоград № 514

О внесении изменений в административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 24 мая 2018 года № 790 (в редакции от 26.11.2018 № 2097)

В соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 29 ноября 2018 г. № 464 «О внесении изменений в некоторые типовые административные регламенты предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации

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 Ставропольского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, 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 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Федерального закона № 210-ФЗ. 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 Федерального закона № 210-ФЗ.

30.2. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

- на имя Главы округа, в случае если обжалуются действия (бездействие) должностных лиц, специалистов отдела, предоставляющего муниципальную услугу;

- на имя руководителя МФЦ, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

- в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ;

- руководителям организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) работников данных организаций.

30.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

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

Заявитель может подать жалобу: лично в администрацию; в письменной форме путем направления почтовых отправлений в администрацию; в электронном виде посредством использования официального сайта администрации в сети Интернет (<http://petrgosk.ru>); федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>); государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>). Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ (www.mfcsv.yandex.ru), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>); государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru); государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на ее рассмотрение.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в адрес администрации.

Жалоба передается в администрацию в порядке и сроки, установленные

соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией (в случае его наличия), но не позднее следующего рабочего дня, со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги через МФЦ рассматривается в соответствии с установленными действующим законодательством правилами, органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу, уполномоченном на ее рассмотрение.

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

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем 5 пункта 30.3 настоящего Административного регламента);

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

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

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего Отдела, работника МФЦ, работника организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, которые обязаны сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

31. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета входящей корреспонденции. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены муниципальными правовыми актами, а в случае обжалования Отдела, его должностного лица, муниципального служащего, работника МФЦ в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

32. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае, если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем 5 пункта 30.3 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

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

жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем Отдела, работнике МФЦ, работнике организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;
в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
сведения о сроке и порядке обжалования принятого по жалобе решения.
Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.
34. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:
наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
35. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:
наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;
отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;
отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ; жалоба признана необоснованной.
Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщает заявителю об оставлении жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.
36. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного ст. 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

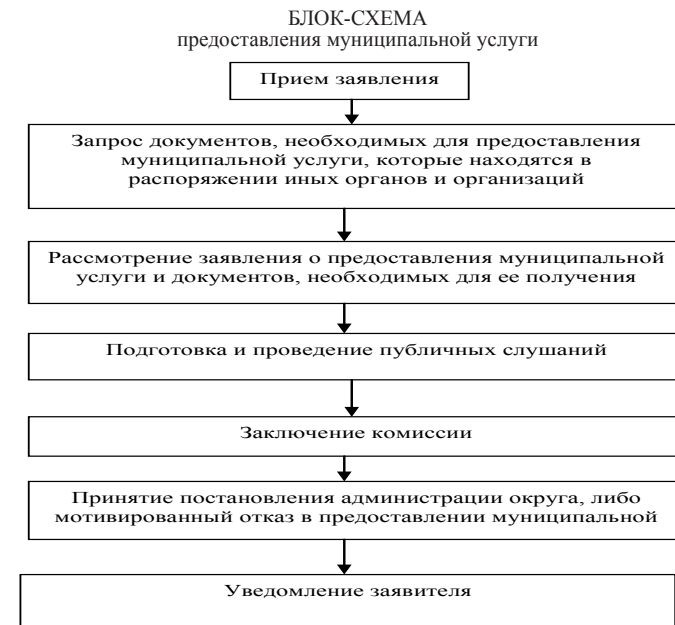
Управляющий делами администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.В.Редькин

Приложение 1
к административному регламенту предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»
Информация
о местонахождении и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края

№ п/п	Наименование территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра	Адрес, телефон территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра	График работы территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра
1	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края»	356530, Ставропольский край, г. Светлоград, ул. Ленина, дом 296, тел. 8(86547) 4-01-59, Email: mfcsv@yandex.ru	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 08-00 до 18-00, среда с 08-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00
2	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Николина Балка	356506, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Николина Балка, ул. Шоссейная, дом 13, тел. 8(86547) 6-45-09	Понедельник-пятница с 08-00 до 17-00
3	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Гофицкое	356524, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Гофицкое, ул. Ленина, дом 95, тел. 8(86547) 6-73-02	Понедельник-пятница с 08-00 до 17-00
4	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ п. Прикалаусский	356505, Ставропольский край, Петровский р-н, п. Прикалаусский, ул. Почтовая, дом 1-б, тел. 8(86547) 6-16-41	Понедельник-пятница с 08-00 до 17-00
5	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Сухая Буйвола	356523, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Сухая Буйвола, ул. Кузнецкая, дом 16, тел. 8(86547) 6-36-67	Понедельник-пятница с 08-00 до 17-00

Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ п. Рогатая Балка	356522, Ставропольский край, Петровский р-н, п. Рогатая Балка, ул. Квартальная, дом 16, тел. 8(86547) 6-52-31	Понедельник-пятница с 08-00 до 17-00
Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Донская Балка	356521, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Донская Балка, ул. Ленина, дом 112, тел. 8(86547) 6-03-75	Понедельник-пятница с 08-00 до 17-00
Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Константиновское	356500, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Константиновское, ул. Октябрьская, дом 1а, тел. 8(86547) 6-28-09	Понедельник-пятница с 08-00 до 17-00
Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Просянка	356527, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Просянка, ул. Мира, тел. 8(86547) 6-81-49	Понедельник-пятница с 08-00 до 17-00
Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Высоцкое	356526, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Высоцкое, ул. Центральная, дом 68, тел. 8(86547) 3-85-02	Понедельник-пятница с 08-00 до 17-00
Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Шведино	356518, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Шведино, ул. Советская, дом 13, тел. 8(86547) 6-11-85	Понедельник-пятница с 08-00 до 17-00
Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Шангала	356506, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Шангала, ул. 60 лет Октября, дом 31а, тел. 8(86547) 6-84-85	Понедельник-пятница с 08-00 до 17-00
Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Благодатное	356503, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Благодатное, ул. Советская, дом 19, тел. 8(86547) 6-91-07	Понедельник-пятница с 08-00 до 17-00

Приложение 2
к административному регламенту предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»



Приложение 3
к административному регламенту предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Главе Петровского городского округа Ставропольского края
Захарченко А.А.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:
постановление администрации муниципального образования села Николина Балка Петровского района Ставропольского края от 30 марта 2016 г. № 45 «О порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия местного (муниципального) значения на территории муниципального образования села Николина Балка Петровского района Ставропольского края»;
постановление администрации муниципального образования Просянского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 04 апреля 2016 г. № 38 «О порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия местного (муниципального) значения на территории муниципального образования Просянского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;
постановление администрации муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 05 апреля 2016 г. № 24 «О порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия местного (муниципального) значения на территории муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;
постановление администрации муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края от 14 апреля 2016 г. № 53 «О порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия местного (муниципального) значения на территории муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края»;
постановление администрации муниципального образования села Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края от 14 апреля 2016 г. № 62-п «О порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия местного (муниципального) значения на территории муниципального образования села Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края»;
постановление администрации муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 18 апреля 2016 г. № 50 «О порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия местного (муниципального) значения на территории муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;
постановление администрации муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края от 20 апреля 2016 г. № 28 «О порядке установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия местного (муниципального) значения на территории муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края»;
постановление администрации города Светлограда от 31 июля 2017 г. № 51 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории муниципального образования город Светлоград и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)».

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

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

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

01 марта 2019 г. г. Светлоград № 486

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органах администрации Петровского городского округа Ставропольского края, работникам организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органах администрации Петровского городского округа Ставропольского края, работникам организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 16.06.2015 г. № 562 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в администрации Петровского муниципального района Ставропольского края и органах администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, работникам организаций, функции и полномочия учредителя которых

осуществляются администрацией Петровского муниципального района Ставропольского края».

3. Настоящее постановление «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органах администрации Петровского городского округа Ставропольского края, работникам организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Петровского городского округа Ставропольского края» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждено
постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 01 марта 2019 г. № 486

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органах администрации Петровского городского округа Ставропольского края, работникам организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Петровского городского округа Ставропольского края

1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органах администрации Петровского городского округа Ставропольского края, работникам организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Петровского городского округа Ставропольского края (далее – Положение), определяет условия, порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органах администрации Петровского городского округа Ставропольского края, работникам организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Петровского городского округа Ставропольского края (далее – работники).

Для целей настоящего Положения под работодателем понимается:
глава Петровского городского округа Ставропольского края – для работников администрации Петровского городского округа Ставропольского края, для руководителей органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края;
руководитель органа администрации Петровского городского округа Ставропольского края – для работников органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края;
отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края – для руководителей муниципальных образовательных организаций Петровского городского округа Ставропольского края;
отдел культуры администрации Петровского городского округа Ставропольского края – для руководителей муниципальных учреждений культуры Петровского городского округа Ставропольского края;
отдел физической культуры и спорта администрации Петровского городского округа Ставропольского края - для руководителей курируемых муниципальных организаций Петровского городского округа Ставропольского края;
управление муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края – для руководителей курируемых муниципальных организаций Петровского городского округа Ставропольского края;

финансовое управление администрации Петровского городского округа Ставропольского края - для руководителя муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия»;
администрация Петровского городского округа Ставропольского края – для руководителей муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательное формирование Петровского городского округа Ставропольского края», муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края»;
руководитель муниципального учреждения Петровского городского округа Ставропольского края – для работников соответствующего муниципального учреждения Петровского городского округа Ставропольского края.

2. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику:
расходы по проезду;
расходы по найму жилого помещения;
дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

3. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4. Возмещение командировочных расходов производится работодателем за счет средств соответствующей организации.

5. Срок служебной командировки работника определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

6. Днем выбытия в служебную командировку считается день отправления

край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Горная, 11и и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Бабыкин Алек-первый заместитель главы администрации Петровского сандр Иванович городского округа Ставропольского края, председатель комиссии

Юдина Екатерина ведущий специалист отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии

Члены комиссии:

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

Панкова Галина главный специалист отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Приложение 2

к распоряжению главы Петровского городского округа Ставропольского края от 11.03.2019г. № 2-р

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале публичных слушаний

На публичные слушания выносятся проект постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1500 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040419:199, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Горная, 11и и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

Организатор публичных слушаний: администрация Петровского городского округа Ставропольского края.

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, каб. 318.

Перечень информационных материалов:

- заключение общества с ограниченной ответственностью «Архитектура и Градостроительство» о возможности изменения вида разрешенного использования земельного участка,

- заключение общества с ограниченной ответственностью «Архитектура и Градостроительство» о допустимости отклонения от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства.

Экспозиция открыта с 15 марта 2019 года по 26 марта 2019 года.

Часы работы экспозиции: в рабочие дни с 09-00 часов до 16-00, перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов.

Собрание участников публичных слушаний состоится в 10-00 часов, 26 марта 2019 года в кабинете № 318 здания администрации Петровского городского округа Ставропольского края на третьем этаже, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

Время начала регистрации участников 09-00 часов 26 марта 2019 года.

На экспозиции проводятся консультации по теме публичных слушаний. В период проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту:

- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

- в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителя экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Номера контактных телефонов 8 (865 47) 4-05-42, 4-07-67.

Почтовый адрес организатора публичных слушаний: 356530 Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, каб. 317-318.

Электронный адрес организатора публичных слушаний: <http://petrogsk.ru/>.

Информационные материалы по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1500 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040419:199, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Горная, 11и и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», размещены на сайте <http://petrogsk.ru/> в разделе градостроительство.

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Светлоград

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1500 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040419:199, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Горная, 11, и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

Рассмотрев заявление Згоникова Олега Анатольевича, Згоникова Игоря Анатольевича от 13.02.2019 вх. № 280, от имени и в интересах которого действует Згоников Олег Анатольевич по доверенности от 12.12.2018, удостоверенной Кашуриным Иваном Николаевичем, нотариусом по Ставропольскому городскому округу Ставропольского края, зарегистрированной в реестре за № 26/130-н/26-2018-7-812, заключение общества с ограниченной ответственностью «Архитектура и Градостроительство» о возможности изменения вида разрешенного использования земельного участка, заключение общества с ограниченной ответственностью «Архитектура и Градостроительство» о допустимости отклонения от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 10.02.2019 №№ КУВИ-102/2019-60559, КУВИ-102/2019-60585, КУВИ-102/2019-60574, выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, распоряжение главы Петровского городского округа Ставропольского края от 11.03.2019 № 2-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1500 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040419:199, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Горная, 11и и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» от ____ 2019 № __, протокол публичных слушаний от ____ 2019, заключение о результатах публичных слушаний от ____ 2019, и в соответствии со ст. 5.1, ст. 37, ст. 39, ст. 39.40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Светлоград, утвержденными решением Светлоградского городского Совета от 12.02.2014 г. № 10 (с изменениями) (зона Ж-1), администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов площадью 1500 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040419:199, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Горная, 11и, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, и считать действительным условно разрешенный вид использования - «Магазин» (4.4).

2. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в части увеличения допустимой площади нежилого здания магазина с 250 кв.м до 420 кв.м, в целях планируемой реконструкции объекта незавершенного строительства площадью застройки 463,50 кв.м с кадастровым номером 26:08:040419:200, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Горная, 11и под нежилое здание магазина.

3. Направить настоящее постановление в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю для внесения изменения в учетные данные о земельном участке, указанном в п. 1 настоящего постановления.

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

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

6. Настоящее постановление «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1500 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040419:199, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Горная, 11и, и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А. Захарченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

28 февраля 2019 г.

г. Светлоград

№ 456

О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов администрации Петровского муниципального района Ставропольского края и муниципальных образований, входивших в состав Петровского муниципального района Ставропольского края, по объектам культурного наследия

В соответствии с Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 года № 36-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Петровского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Петровского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 октября 2017 года № 17 «О вопросах правопреемства» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

от _____
(Ф.И.О. физического лица)

(наименование юридического лица)

(адрес, тел./факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

(указывается условно разрешенный вид использования, предусмотренный градостроительным регламентом Правил землепользования и застройки) по адресу: _____

(населенный пункт, микрорайон, улица, дом, иные адресные ориентиры) Вид права пользования земельным участком: _____

(собственность, аренда, постоянное(бессрочное) пользование и др.)

Право пользования земельным участком закреплено:

распоряжением № _____ от _____,

договором аренды № _____ от _____, номер и дата регистрации

договора аренды _____,

свидетельством на право собственности № _____ от _____

(при наличии)

Кадастровый номер земельного участка и дата постановки земельного участка на кадастровый учет: _____

На земельном участке расположены объекты капитального строительства:

(указать вид объекта, наименование правоустанавливающего документа на объект строительства, его реквизиты)

бюджета городского округа» исключить;

1.2.2. абзац двадцать второй исключить;

1.2.3. абзац двадцать шестой изложить в следующей редакции:

«установление порядка определения объема и предоставления из бюджета городского округа субсидий (кроме субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края и (или) приобретение объектов недвижимого имущества муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края) некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями»;

1.2.4. абзац тридцать третий изложить в следующей редакции: «установление порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации городского округа».

1.3. В пункте 6:

1.3.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«представление в Контрольно-счетную палату городского округа по ее запросам в установленные в них сроки утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета городского округа и изменений к ней, оперативной информации о ходе исполнения бюджета городского округа, информации о движении средств на счетах по учету средств бюджета городского округа»;

1.3.2. Абзац двадцать пятый изложить в следующей редакции:

«осуществление методологического руководства подготовкой и установление порядка представления главными распорядителями бюджетных средств (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа) обоснований бюджетных ассигнований по расходам бюджета городского округа (источником финансирования дефицита бюджета городского округа), а также обеспечение соблюдения главными распорядителями бюджетных средств (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа) соответствия обоснований бюджетных ассигнований по расходам бюджета городского округа (источником финансирования дефицита бюджета городского округа) установленным требованиям»;

1.3.3. абзацы сорок четвертый и пятьдесят второй исключить;

1.3.4. Дополнить абзацами следующего содержания:

«предоставление бюджетных кредитов»;

«управление муниципальным долгом Петровского городского округа Ставропольского края»;

«установление порядка взыскания средств в объеме остатка не использованной на начало очередного финансового года бюджетными и автономными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края, муниципальными унитарными предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края субсидии на осуществление указанных учреждений и предприятиями капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края при отсутствии решения получателя бюджетных средств, предоставившего такую субсидию, о наличии потребности в направлении этих средств на цели предоставления такой субсидии с учетом общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации».

1.4. Абзац пятый пункта 7 изложить в следующей редакции: «проведение экспертизы проекта бюджета городского округа, решений Совета депутатов городского округа, муниципальных программ Петровского городского округа Ставропольского края и иных нормативных актов органов местного самоуправления городского округа, регулирующих бюджетные правоотношения.»

1.5. В пункте 10:

1.5.1. Подпункт 10.5.2 изложить в следующей редакции: «10.5.2. Объекты капитального строительства, созданные в результате осуществления бюджетных инвестиций, или объекты недвижимого имущества, приобретенные в муниципальную собственность городского округа в результате осуществления бюджетных инвестиций, закрепляются в установленном порядке на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями городского округа, муниципальными унитарными предприятиями городского округа с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у муниципальных учреждений городского округа, либо на праве оперативного управления или хозяйственного ведения у муниципальных унитарных предприятий городского округа, а также уставного фонда указанных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, либо включаются в состав казны городского округа».

1.5.2. Подпункт 10.5.3 дополнить подпунктом 10.5.3.1 следующего содержания:

«10.5.3.1. В случае если подготовка обоснования инвестиций для объекта капитального строительства муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной, решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в указанный объект капитального строительства муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края принимается в том числе на основании подготовленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке обоснования инвестиций и результатов его технологического и ценового аудита, а также утвержденного задания на проектирование».

Порядок принятия решений об осуществлении бюджетных инвестиций на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита за счет средств бюджета городского округа и порядок осуществления указанных бюджетных инвестиций устанавливаются администрацией городского округа»;

1.5.3. Дополнить пунктами 10.6, 10.7, 10.8 следующего содержания:

«10.6. Предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность

бюджета городского округа»

бюджета городского округа»

бюджета городского округа»

бюджета городского округа»

бюджета городского округа»

бюджета городского округа»

бюджета городского округа»

бюджета городского округа»

бюджета городского округа»

бюджета городского округа»

бюджета городского округа»

Петровского городского округа Ставропольского края.

10.6.1. В бюджете городского округа могут предусматриваться субсидии бюджетным и автономным учреждениям Петровского городского округа Ставропольского края, муниципальным унитарным предприятиям Петровского городского округа Ставропольского края на осуществление указанных учреждениями и предприятиями капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Петровского городского округа Ставропольского края (далее - капитальные вложения в объекты муниципальной собственности городского округа) с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у этих учреждений либо на праве оперативного управления или хозяйственного ведения у этих предприятий, а также уставного фонда указанных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, в соответствии с решениями, указанными в подпункте 10.6.2.

10.6.2. Принятие решений о предоставлении бюджетных ассигнований на осуществление за счет предусмотренных настоящим пунктом субсидий из бюджета городского округа капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа и предоставление указанных субсидий осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией городского округа.

10.6.3. В случае если подготовка обоснования инвестиций для объекта капитального строительства муниципальной собственности городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной, решение, предусмотренное подпунктом 10.6.2, принимается в том числе на основании подготовленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке обоснования инвестиций и результатов его технологического и ценового аудита, а также утвержденного задания на проектирование.

Порядок принятия решений о предоставлении субсидий на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита из бюджета городского округа и порядок предоставления указанных субсидий, включая требования к соглашениям о предоставлении субсидий, срокам и условиям их предоставления, устанавливаются администрацией городского округа.

Решения о предоставлении субсидий на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита из бюджета городского округа принимаются администрацией городского округа.

10.6.4. Предоставление субсидии, предусмотренной подпунктом 10.6.1, осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым между получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и бюджетным или автономным учреждением Петровского городского округа Ставропольского края, муниципальным унитарным предприятием Петровского городского округа Ставропольского края (далее - соглашение о предоставлении субсидии), на срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств с учетом положений подпункта 10.6.5.

10.6.5. Решениями администрации городского округа, принимаемыми в порядке, устанавливаемом администрацией городского округа, получателям бюджетных средств может быть предоставлено право заключать соглашения о предоставлении субсидий на срок реализации соответствующих решений, превышающий срок действия утвержденных получателем бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

10.6.6. Соглашения о предоставлении субсидий в отношении объектов, срок строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) или приобретения которых превышает срок действия лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление субсидий, предусмотренных подпунктом 10.6.1, заключаются на срок реализации решений, указанных в подпункте 10.6.2, с учетом положений, установленных подпунктами 10.6.5.

10.6.7. Не допускается при исполнении бюджета городского округа предоставление субсидий, предусмотренных подпунктом 10.6.1, в отношении объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа, в отношении которых принято решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности городского округа, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего подпункта.

При исполнении бюджета городского округа допускается предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа, указанные в абзаце первом настоящего подпункта, в случае изменения в установленном порядке типа казенного учреждения Петровского городского округа Ставропольского края, являющегося муниципальным заказчиком при осуществлении бюджетных инвестиций, предусмотренных статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на бюджетное или автономное учреждение Петровского городского округа Ставропольского края или изменения его организационно-правовой формы на муниципальное унитарное предприятие Петровского городского округа Ставропольского края после внесения соответствующих изменений в решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в указанные объекты с внесением соответствующих изменений в ранее заключенные казенным учреждением Петровского городского округа Ставропольского края муниципальные контракты в части замены стороны договора - казенного учреждения Петровского городского округа Ставропольского края на бюджетное или автономное учреждение Петровского городского округа Ставропольского края, муниципальное унитарное предприятие Петровского городского округа Ставропольского края, муниципального унитарного предприятия Петровского городского округа Ставропольского края.

10.7. Особенности осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа и предоставления бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными

учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края и муниципальными унитарными предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края.

10.7.1. Предоставление бюджетных инвестиций, предусмотренных пунктами 10.5 и 10.8 настоящего Положения, предоставление субсидий, предусмотренных пунктом 10.6 настоящего Положения, осуществляются за счет средств бюджета городского округа в соответствии с адресной инвестиционной программой Петровского городского округа Ставропольского края, порядок формирования и реализации которой устанавливается администрацией городского округа с соблюдением требований, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края.

10.7.2. Не допускается после 1 октября текущего финансового года внесение изменений в решение Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о бюджете городского округа на текущий финансовый год и плановый период, предусматривающих увеличение бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Петровского городского округа, за исключением случаев финансирования указанных объектов капитального строительства с привлечением средств федерального и краевого бюджета, а также расходов на выполнение инженерных изысканий и подготовку проектной документации на указанные объекты капитального строительства, проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий и проектной документации на указанные объекты капитального строительства (в случае если проведение такой экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным).

10.7.3. Бюджетные ассигнования, предусмотренных пунктами 10.5 и 10.8 настоящего Положения, предоставление субсидий, предусмотренных пунктом 10.6 настоящего Положения, за исключением бюджетных ассигнований, указанных в подпункте 10.7.4, отражаются в решении Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период в составе ведомственной структуры расходов суммарно по соответствующей целевой статье расходов.

10.7.4. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций, предусмотренных пунктами 10.5 и абзацем вторым подпункта 10.8.1 пункта 10.8, предоставление субсидий, предусмотренных пунктом 10.6 настоящего Положения, софинансирование которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий из федерального и краевого бюджета, подлежат утверждению решением Совета депутатов городского округа о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период раздельно по каждому объекту.

10.7.5. Бюджетные ассигнования, указанные в подпунктах 10.7.3 и 10.7.4, отражаются в бюджетных росписях главных распорядителей средств бюджета городского округа раздельно по каждому объекту муниципальной собственности городского округа, в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа, утверждаемым финансовым управлением.

10.8. Предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края и муниципальными унитарными предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края и муниципальными унитарными предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края, влечет возникновение права муниципальной собственности городского округа на эквивалентную часть уставных (складочных) капиталов указанных юридических лиц, которое оформляется участием Петровского городского округа Ставропольского края в уставных (складочных) капиталах таких юридических лиц в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

10.8.1. Предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края и муниципальными унитарными предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края, влечет возникновение права муниципальной собственности городского округа на эквивалентную часть уставных (складочных) капиталов указанных юридических лиц, которое оформляется участием Петровского городского округа Ставропольского края в уставных (складочных) капиталах таких юридических лиц в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Оформление доли Петровского городского округа Ставропольского края в уставном (складочном) капитале, принадлежащей Петровскому городскому округу Ставропольского края, осуществляется в порядке и по ценам, которые определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края и муниципальными унитарными предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края, в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) на приобретение ими объектов недвижимого имущества либо в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета городского округа принимаются в форме муниципальных правовых актов администрации городского округа в определяемом им порядке.

В случае если подготовка обоснования инвестиций для объектов капитального строительства, находящихся в собственности юридических лиц, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной, решение, предусмотренное абзацем вторым настоящего подпункта, в отношении такого объекта капитального строительства принимается в том числе на основании подготовленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке обоснования инвестиций и результатов его технологического и ценового аудита, а также утвержденного задания на проектирование.

10.8.2. Бюджетные инвестиции, предусмотренные настоящим пунктом, планируемые к предоставлению юридическим лицам, указанным в подпункте 10.8.1, утверждаются решением Совета депутатов городского округа о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый

4.14. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов, предусмотренных пунктом 4.13 Положения, с указанием их перечня и даты получения межведомственной комиссией. В случае представления документов заявителем через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром.

4.15. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно быть принято по результатам рассмотрения заявления и иных документов, указанных в пункте 4.13 Положения, межведомственной комиссией не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

4.16. Межведомственная комиссия не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляет заявителю способом, указанным в заявлении, такое решение по форме, утвержденной Положением РФ. В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение направляется в указанный в настоящем пункте срок в многофункциональный центр.

4.17. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:

- непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» и (или) «в» пункта 4.13. Положения;
- поступление в межведомственную комиссию сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый участок или жилой дом лица, не являющегося заявителем;
- поступление в межведомственную комиссию уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 4.13. Положения, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если межведомственная комиссия после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомила заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложила заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 4.13. Положения, или нотариально заверенную копию такого документа и не получила от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

г) непредставление заявителем документа, предусмотренного пунктом «г» пункта 4.13. Положения, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

4.18. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 4.17. Положения.

4.19. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

11 марта 2019 года г. Светлоград 2-р

О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1500 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040419:199, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Горная, 11и и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

В соответствии со ст. 5.1, ст. 39, ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 15.06.2018 № 80, проектом постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1500 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040419:199, расположенного по адресу: Ставропольский край, Пе-

тровский район, г. Светлоград, ул. Горная, 11и и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

1. Вынести на публичные слушания проект постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1500 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040419:199, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Горная, 11и и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – проект постановления).

2. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту постановления, в составе согласно приложению 1.

3. Назначить проведение публичных слушаний по проекту постановления на 26 марта 2019 года на 10 часов 00 минут.

4. Определить место проведения публичных слушаний: кабинет № 318 здания администрации Петровского городского округа Ставропольского края на третьем этаже, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

5. Утвердить оповещение о проведении публичных слушаний по проекту постановления, согласно приложению 2.

6. Разместить оповещение о проведении публичных слушаний по проекту постановления:

6.1. На информационном стенде, оборудованном в здании администрации Петровского городского округа Ставропольского края на первом этаже, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

6.2. На официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Отделу планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

7.1. Провести экспозицию проекта постановления и информационных материалов к нему;

7.2. Обеспечить участие в публичных слушаниях по проекту постановления заинтересованных лиц.

7.3. По результатам проведения публичных слушаний по проекту постановления подготовить протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний (далее – заключение) в срок до 28 марта 2019 года.

7.4. Принять меры по опубликованию заключения в газете «Вестник Петровского городского округа» и размещению заключения на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Определить следующих участников публичных слушаний по проекту постановления:

- граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок и объект капитального строительства;

- правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства;

- граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку и правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства,

- правообладатели помещений, являющиеся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлен проект постановления;

- правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данного проекта постановления.

9. Предложения и замечания участников публичных слушаний по проекту постановления направлять в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края, кабинеты №№ 317-318 на третьем этаже здания администрации Петровского городского округа Ставропольского края по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

10. Опубликовать настоящее распоряжение вместе с проектом постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1500 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040419:199, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Горная, 11и и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Приложение 1
к распоряжению главы Петровского городского округа Ставропольского края от 11.03.2019г. № 2-р

СОСТАВ

комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1500 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040419:199, расположенного по адресу: Ставропольский

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

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

27 февраля 2019 г. г. Светлоград № 444

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 мая 2018 г. № 721 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2018 № 1653 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 № 47», постановлением Правительства Ставропольского края от 21.11.2018 № 516-п «О признании утратившим силу постановления Правительства Ставропольского края от 28 ноября 2017 № 467-п «Об утверждении Порядка признания в Ставропольском крае жилых строений на садовых земельных участках пригодными для постоянного проживания» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 мая 2018 г. № 721 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края».

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

3. Настоящее постановление «О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 мая 2018 г. № 721 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края» вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 27
февраля 2019 г. № 444

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 мая 2018 г. № 721 «Об утверждении

Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края»

1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в Петровском городском округе Ставропольского края»;

2. В преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в Петровском городском округе Ставрополь-

ского края».

4. В Положении о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в Петровском городском округе Ставропольского края:

4.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Положение о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в Петровском городском округе Ставропольского края».

4.2. В разделе 1 «Общие положения»:

4.2.1. Пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – межведомственная комиссия) создается администрацией Петровского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – постановление Правительства РФ № 47)).

4.2.2. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Межведомственная комиссия создается в целях проведения оценки и обследования жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда на предмет их соответствия установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства РФ № 47 (далее – Положение РФ) требованиям, за исключением оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию».

4.3. В пункте 2.1. раздела 2 «Полномочия межведомственной комиссии» абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- принятие решения (в виде заключения) об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении РФ (далее – решение межведомственной комиссии) по форме, утвержденной Положением РФ»».

4.4. В разделе 4 «Порядок работы межведомственной комиссии»:

4.4.1. В подпункте 4.4. после слов «для проживания граждан и» добавить слово «признания».

4.4.2. Дополнить подпунктами 4.13. - 4.19. следующего содержания:

«4.13. Для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом собственник садового или жилого дома (далее – заявитель) представляет в межведомственную комиссию непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг:

а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление), в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения и иных предусмотренных Положением документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в уполномоченном органе местного самоуправления);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. В случае, если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, межведомственная комиссия запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

период отдельно по каждому объекту в качестве отдельного приложения к данному решению с указанием юридического лица, объема и цели предоставляемых бюджетных инвестиций.

10.8.3. Договор между администрацией городского округа или уполномоченным ей органом администрации городского округа и юридическим лицом, указанным в подпункте 10.8.1, об участии Петровского городского округа Ставропольского края в собственности субъекта инвестиций оформляется в течение трех месяцев после дня вступления в силу решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

10.8.4. Требования к договорам, предусмотренным подпунктом 10.8.3, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, указанным в 10.8.1, за счет средств бюджета городского округа, устанавливаются администрацией городского округа.

Отсутствие оформленных в установленном порядке договоров, предусмотренных подпунктом 10.8.3, служит основанием для непредоставления юридическим лицам, указанным в подпункте 10.8.1, бюджетных инвестиций».

1.6. Абзац шестой пункта 13.1 изложить в следующей редакции «муниципальных программ городского округа (проектов муниципальных программ городского округа, проектов изменений указанных программ)».

1.7. В пункте 14.2:

1.7.1. В абзаце пятом слово «плановый» исключить;

1.7.2. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«пояснительная записка к проекту решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период»;

1.7.3. Абзацы седьмой и девятый исключить;

1.7.4. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«паспорта муниципальных программ городского округа (проекты изменений в указанные паспорта)»;

1.7.5. Дополнить абзацами следующего содержания:

«прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период; пояснительная записка к прогнозу социально-экономического развития городского округа».

1.8. В пункте 15.1:

1.8.1. В абзаце первом после слов «о бюджете городского округа» дополнить словами «на очередной финансовый год и плановый период»;

1.8.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«распределение доходов бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации»;

1.8.3. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«распределение бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период»;

1.8.4. В абзаце девятом слова «плановый период» заменить на «каждый год планового периода»;

1.8.5. В абзаце двенадцатом после слов «очередной финансовый» дополнить словом «год»;

1.8.6. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«объем расходов на обслуживание муниципального долга городского округа в очередном финансовом году и плановом периоде»;

1.8.7. Дополнить абзацем следующего содержания:

«распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период».

1.9. Дополнить пунктом 15.2 следующего содержания:

«15.2. Проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период утверждается путем изменения параметров планового периода, утвержденного бюджета городского округа, и добавления к ним параметров второго года планового периода проекта бюджета городского округа».

1.10. Абзац второй подпункта 2 пункта 23.3 изложить в следующей редакции:

«отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации городского округа».

1.11. Абзац третий пункта 23.4 изложить в следующей редакции:

«источников финансирования дефицита бюджета городского округа по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов».

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

Председатель Совета депутатов
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.О.Лагунов

Глава Петровского городского
округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

28 февраля 2019 года г. Светлоград № 12

Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Петровского городского округа Ставропольского края, предоставленных в аренду без проведения торгов

В соответствии со ст. 11, 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009г. №582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Петровского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Петровского городского округа Ставропольского края, предоставленных в аренду без проведения торгов.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 19.12.2014 г. №45 «О внесении изменений в решение Совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 25 ноября 2011 года № 66 «О порядке определения размера арендной платы, а также порядка, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Петровского муниципального района Ставропольского края».

2.2. Решение совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 28.02.2014 г. № 7 «О внесении изменений в Порядок определения размера арендной платы, а также порядок, условия и сроки несения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Петровского муниципального района Ставропольского края, утвержденный решением Совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 25 ноября 2011 года № 66 «О порядке определения размера арендной платы, а также порядок, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Петровского муниципального района Ставропольского края».

2.3. Решение совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 20.04.2012 г. № 17 «О внесении изменений в Порядок определения размера арендной платы, а также порядок, условия и сроки внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Петровского муниципального района Ставропольского края, утвержденный решением Совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 25 ноября 2011 г. № 66».

2.4. Решение совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 25.11.2011 г. № 66 «О порядке определения размера арендной платы, а также порядок, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Петровского муниципального района Ставропольского края».

2.5. Решение Светлоградского городского совета от 14.11.2012 г. № 60 «О внесении изменений в Порядок определения размера арендной платы за использование земельных участков, предоставляемых гражданам и юридическим лицам из земель, находящихся в собственности муниципального образования город Светлоград, утвержденный решением Светлоградского городского Совета от 30.06.2010 г. № 39».

2.6. Решение Светлоградского городского совета от 13.10.2010 г. № 52 «О внесении изменений в Порядок определения размера арендной платы за использование земельных участков, предоставляемых гражданам и юридическим лицам из земель, находящихся в собственности муниципального образования город Светлоград, утвержденный решением Светлоградского городского Совета N 39 от 30.06.2010».

2.7. Решение Светлоградского городского совета от 30.06.2010 № 39 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, предоставляемых гражданам и юридическим лицам из земель, находящихся в собственности муниципального образования город Светлоград».

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

Председатель Совета депутатов
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.О.Лагунов

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утвержден
решением Совета депутатов Петровского городского
округа Ставропольского края от 28.02.2019г. № 12

ПОРЯДОК
определения размера арендной платы за использование земельных участ-

ков, находящихся в собственности Петровского городского округа Ставропольского края, предоставленных в аренду без проведения торгов

1. Настоящий Порядок определяет способы расчета размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Петровского городского округа Ставропольского края, предоставленных в аренду без проведения торгов (далее - земельный участок).

2. Размер арендной платы за использование земельного участка в расчете на год (далее - арендная плата) определяется администрацией Петровского городского округа Ставропольского края, уполномоченной на заключение договоров аренды земельных участков, если иное не установлено федеральными законами, одним из следующих способов:

1) на основании кадастровой стоимости земельного участка;

2) на основании рыночной стоимости права аренды земельного участка, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

3. При предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов в случаях, указанных в настоящем пункте, арендная плата определяется на основании кадастровой стоимости земельного участка и рассчитывается в следующих размерах:

0,01 процента в отношении:

земельного участка, предоставленного физическому или юридическому лицу, имеющему право на освобождение от уплаты земельного налога в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; земельного участка, предоставленного физическому лицу, имеющему право на уменьшение налоговой базы при уплате земельного налога в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в случае, если налоговая база в результате уменьшения на не облагаемую налогом сумму принимается равной нулю;

земельного участка, предоставленного физическому лицу, имеющему право на уменьшение налоговой базы при уплате земельного налога в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в случае если размер налогового вычета меньше размера налоговой базы (при этом ставка 0,01 процента устанавливается в отношении арендной платы, равной размеру такого вычета);

земельного участка, изъятого из оборота, если земельный участок в случаях, установленных федеральными законами, может быть передан в аренду; земельного участка, загрязненного опасными отходами, радиоактивными веществами, подвергнутого загрязнению, заражению и деградации, за исключением случаев консервации земель с изъятием их из оборота; земельного участка, предоставленного юридическим лицам в соответствии с решением Губернатора Ставропольского края, принимаемым в соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 21 Закона Ставропольского края «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений»;

0,60 процента в отношении:

земельного участка, предоставленного гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества, сенокосения или выпаса сельскохозяйственных животных;

земельного участка, предоставленного крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

1,50 процента в отношении земельного участка, предназначенного для гаражного строительства (в том числе индивидуального гаражного строительства), не связанного с осуществлением предпринимательской деятельности;

2,0 процента в отношении земельного участка, предоставленного недропользователю для проведения работ, связанных с использованием недр;

3,0 процента в отношении земельного участка, предоставленного в случаях, не указанных в абзацах 2-13 настоящего пункта.

4. В случае переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков размер арендной платы за использование земельного участка определяется в соответствии с настоящим Порядком, но не выше:

2,0 процента кадастровой стоимости арендуемых земельных участков;

0,30 процента кадастровой стоимости арендуемых земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

1,50 процента кадастровой стоимости арендуемых земельных участков, изъятых из оборота или ограниченных в обороте.

Изменение размера арендной платы, определенного в соответствии с настоящим пунктом, может предусматриваться договорами аренды указанных земельных участков только в связи с изменением кадастровой стоимости соответствующего земельного участка.

5. В случае предоставления земельного участка для размещения объектов, предусмотренных подпунктом 2 статьи 49 Земельного кодекса Российской Федерации, размер арендной платы за использование земельного участка определяется в соответствии с настоящим Порядком, но не выше размера арендной платы за использование земельного участка, определенного для соответствующих целей в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности.

6. В случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации и абзацем шестым пункта 2 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», а также в случае предоставления земельного участка некоммерческим организациям, осуществляющим на территории Ставропольского края деятельность по подготовке граждан по военно-учетным специальностям для Вооруженных сил Российской Федерации, патриотическому (военно-патриотическому) воспитанию граждан и развитию авиационных, технических, военно-прикладных видов спорта, размер арендной платы за использование земельного участка определяется в соответствии с настоящим Порядком, но не выше размера земельного налога, рассчитанного в отношении такого земельного участка.

7. В случае если кадастровая стоимость земельного участка не установ-

лена, размер арендной платы за использование такого земельного участка определяется как частное, полученное в результате деления рыночной стоимости права аренды, рассчитанной за весь срок аренды земельного участка и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности на общий срок договора аренды земельного участка.

8. В случае если в отношении земельного участка, предоставленного собственнику зданий, сооружений, право которого на приобретение в собственность земельного участка ограничено законодательством Российской Федерации, размер арендной платы, рассчитанный в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, превышает размер земельного налога, установленного в отношении предназначенных для использования в сходных целях и занимаемых зданиями, сооружениями земельных участков, для которых указаны ограничения права на приобретение в собственность отсутствуют, размер арендной платы определяется в размере земельного налога.

9. При заключении договора аренды земельного участка администрация Петровского городского округа Ставропольского края предусматривает в таком договоре случаи и периодичность изменения размера арендной платы за использование земельного участка. При этом арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка, изменяется в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

В случае уточнения предусмотренных пунктами 3 и 7 настоящего Порядка условий, в соответствии с которыми определяется размер арендной платы за земельный участок, арендная плата подлежит перерасчету, но не чаще одного раза в год.

10. При заключении договора аренды земельного участка, в соответствии с которым арендная плата рассчитана на основании кадастровой стоимости земельного участка, администрация Петровского городского округа Ставропольского края предусматривает в таком договоре возможность изменения размера арендной платы в связи с изменением кадастровой стоимости земельного участка. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 01 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости. В этом случае индексация арендной платы с учетом размера уровня инфляции, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, на очередной финансовый год не проводится.

11. При заключении договора аренды земельного участка, в соответствии с которым арендная плата рассчитана по результатам оценки рыночной стоимости права аренды земельного участка, администрация Петровского городского округа Ставропольского края предусматривает в таком договоре возможность изменения арендной платы в связи с изменением рыночной стоимости права аренды земельного участка, но не чаще одного раза в 5 лет. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 01 января года, следующего за годом, в котором была проведена оценка, осуществленная не более чем за 6 месяцев до перерасчета арендной платы.

В случае изменения рыночной стоимости права аренды размер уровня инфляции, указанный в 9 настоящего Порядка, не применяется на очередной финансовый год.

12. В случае если на стороне арендатора выступают несколько лиц, арендная плата для каждого из них определяется пропорционально их доле в праве на арендованное имущество в соответствии с договором аренды земельного участка.

13. При заключении договора аренды земельного участка администрация Петровского городского округа Ставропольского края предусматривает в таком договоре, что арендная плата перечисляется ежеквартально равными частями.

Управляющий делами Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
Е.Н. Денисенко

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

28 февраля 2019 года

г. Светлоград

№ 13

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края, на постоянной основе

В соответствии с законом Ставропольского края от 29 декабря 2008 г. № 101-кз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», постановлением Губернатора Ставропольского края от 10 января 2006 г. №1 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края», статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края, на постоянной основе.

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста управления труда, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления труда при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

7. Пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:
«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине управления труда и (или) специалиста управления труда, плата с заявителя не взимается.»

8. Абзац одиннадцатый пункта 2.15 признать утратившим силу.

9. Абзац шестой пункта 2.16 признать утратившим силу.

10. В пункте 2.17:

10.1. Абзацы второй и шестой признать утратившими силу.

10.2. Дополнить абзацем следующего содержания:
«Предоставление государственной услуги через multifunctional центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.»

11. Абзац четвертый пункта 4.1 признать утратившим силу.

12. Абзац первый пункта 4.6 изложить в следующей редакции:

«Управление труда, специалисты управления труда, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента, правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.»

13. В пункте 5.1 слова «МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников.» исключить.

14. В пункте 5.2:

14.1. В подпункте «б» слова «. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ» исключить.

14.2. Подпункт «в» изложить в следующей редакции:

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

14.3. Подпункт «д» изложить в следующей редакции:

«отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативно правовыми актами Ставропольского края»;

14.4. Подпункт «ж» изложить в следующей редакции:

«отказ управления труда, специалистов управления труда в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.»

14.5. В подпункте «и» слова «. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, 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 Федерального закона № 210-ФЗ» исключить.

14.6. Дополнить подпунктом «к» следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»

15. Абзацы четыре, пять, шесть пункта 5.3 признать утратившими силу.

16. В пункте 5.4:

16.1. В абзаце третьем слова «Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ (www.mfcsv@yandex.ru), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru); государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.» исключить.

16.2. Абзацы четвертый, восьмой, девятый, десятый признать утратившими силу.

16.3. В подпункте «а» слова «МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников.» исключить.

16.4. В подпункте «в» слова «, МФЦ, работника МФЦ, организаций, пред-

усмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников» исключить.

16.5. В подпункте «г» слова «, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников» исключить.

17. В абзаце втором пункта 5.5 слова «работника МФЦ, работника организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.» исключить.

18. В пункте 5.6 слова «МФЦ», «, работника МФЦ» исключить.

19. Пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7. По результатам рассмотрения жалобы управление труда принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.4 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»

20. В абзаце третьем пункта 5.8 слова «работнике МФЦ, работнике организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.» исключить.

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

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

25 февраля 2019 г.

г. Светлоград

№ 426

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 октября 2018 г. № 1876 «О внесении изменений в состав экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождение несовершеннолетних в которых может принести вред здоровью лиц, не достигших возраста 18 лет, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, а также общественным мест, в которых в ночное время не допускается нахождение лиц, не достигших возраста 16 лет, без сопровождения родителей (лиц, их замещающих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, в Петровском городском округе Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 09 августа 2018 г. № 1393»

В связи с допущенной технической ошибкой администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 октября 2018 г. № 1876 «О внесении изменений в состав экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождение несовершеннолетних в которых может принести вред здоровью лиц, не достигших возраста 18 лет, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, а также общественным мест, в которых в ночное время не допускается нахождение лиц, не достигших возраста 16 лет, без сопровождения родителей (лиц, их замещающих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, в Петровском городском округе Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 09 августа 2018 г. № 1393» изменения, исключив пункт 1.1. пункта 1.

государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. Абзацы четвертый, пятый, шестой пункта 5.3 признать утратившими силу.

16. В пункте 5.4:

16.1. В абзаце третьем слова «Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ (www.mfcsv@yandex.ru), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru); государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.» исключить.

16.2. Абзацы четвертый, восьмой, девятый, десятый признать утратившими силу.

16.3. В подпункте «а» «МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников.» исключить.

16.4. В подпункте «в» слова «, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников» исключить.

16.5. В подпункте «г» слова «, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников» исключить.

17. В абзаце втором пункта 5.5 слова «работника МФЦ, работника организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.» исключить.

18. В пункте 5.6 слова «МФЦ», «, работника МФЦ» исключить.

19. Пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

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

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.4 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»

20. В абзаце третьем пункта 5.8 слова «работнике МФЦ, работнике организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.» исключить.

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

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

25 февраля 2019 г. г. Светлоград № 425

О внесении изменений в административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 г. № 800

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

ниципальных услуг», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 04 июня 2018 г. № 248 «О внесении изменений в типовые административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденные приказом министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 июня 2014 года № 364», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 05 декабря 2018 г. № 482 «О внесении изменений в типовые административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденные приказом министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 июня 2014 года № 364», администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 г. № 800 (далее - изменения, административный регламент).

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

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

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

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 25 февраля
2019 г. № 425

Изменения,

которые вносятся в административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 г. № 800

1. Пункт 1.4 признать утратившим силу.

2. В пункте 1.5 слова «, адрес электронной почты МФЦ – mfcsv@yandex.ru» исключить.

3. В абзаце пятом пункта 1.6 слова «, через МФЦ (в случае заключения соглашения с МФЦ)» исключить.

4. Абзац третий пункта 2.2 признать утратившим силу.

5. В пункте 2.5:

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

5.2. Абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции: «постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»»;

6. Пункт 2.7 после пятого абзаца дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

Председатель Совета депутатов
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.О. Лагунов

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А. Захарченко

Утверждено
решением Совета депутатов Петровского городского
округа Ставропольского края от 28.12.2019г. № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края, на постоянной основе

1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края, на постоянной основе (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Ставропольского края от 29 декабря 2008 г. № 101-кз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», постановлением Губернатора Ставропольского края от 10 января 2006 г. №1 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края» и определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности (далее - лица, замещающие муниципальные должности) в органах местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края на постоянной основе для выполнения служебного поручения.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, направляются в служебные командировки по решению руководителя органа местного самоуправления, (далее - руководитель) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне постоянного места замещения муниципальной должности, как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

Решение о направлении в служебную командировку лиц, замещающих муниципальные должности, принимается руководителем исходя из целей командировки и вопросов, которые необходимо решить в ходе командировки, и их соответствия должностным обязанностям командированного лица.

Такое решение оформляется правовым актом, принимаемым в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

3. Направление в служебные командировки осуществляется:

1) председателя, депутатов Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края - на основании распоряжения председателя Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края;

2) главы Петровского городского округа Ставропольского края - на основании распоряжения администрации Петровского городского округа Ставропольского края;

3) срок служебной командировки лиц, замещающих муниципальные должности, определяется руководителем соответствующего органа местного самоуправления с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения. Пролонгация срока служебной командировки допускается в исключительных случаях, но не более чем на пять дней, по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

5. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места замещения муниципальной должности лиц, замещающих муниципальные должности, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия названных транспортных средств к постоянному месту замещения муниципальной должности указанных лиц.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда лиц, замещающих муниципальные должности к постоянному месту замещения муниципальной должности.

6. Срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в орган местного самоуправления по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность в служебной командировке определяется на основании:

1) документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения:

а) в случае проживания командированного лица в гостинице: квитанция (талон) либо иной подтверждающий заключение договора на оказание услуг по месту командирования документ, содержащий сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской

Федерации от 09 октября 2015 г. N 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»;

б) в случае проживания командированного лица не в гостинице: первичные учетные документы, сформированные в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и содержащие обязательные реквизиты, установленные Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н.

2) решения руководителя о направлении лица, замещающего муниципальную должность в служебную командировку на служебном транспорте и документов, подтверждающих использование служебного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования служебного транспорта).

При отсутствии документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, лицом, замещающим муниципальную должность представляется служебная записка и (или) иной документ, установленный в рамках учетной политики органа местного самоуправления, о фактическом сроке пребывания лица, замещающего муниципальную должность в служебной командировке, содержащий отметку стороны, принимающей лицо, замещающее муниципальную должность о датах прибытия и убытия командированного лица к месту командирования.

7. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку ему гарантируется сохранение должности и денежного содержания, а также возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту замещения муниципальной должности;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность командированы в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

3) расходы по найму жилого помещения;

4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

8. Денежное содержание за период нахождения лица, замещающего муниципальную должность в служебной командировке сохраняется за все рабочие (служебные) дни по графику, установленному в постоянном месте замещения муниципальной должности.

9. При направлении лица, замещающего муниципальную должность в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

2) обязательные консульские и аэродромные сборы;

3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5) иные обязательные платежи и сборы.

10. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, замещающего муниципальную должность, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного поручения либо вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу, замещающему муниципальную должность, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность, за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, не превышающих размеры, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.»

12. В случае командирования лица, замещающего муниципальную должность, в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если лицо, замещающее муниципальную должность, по окончании служебного дня по согласованию с руководителем соответствующего органа местного самоуправления остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения лица, замещающего муниципальную должность, из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается руководителем соответствующего органа местного самоуправления с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения, а также необходимости создания лицу, замещающему муниципальную должность, условий для отдыха.

13. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному лицу (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами без ограничения сумм.

14. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицу, за-

мещающему муниципальную должность, предоставляется иное отдельное жилое помещение, либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждые сутки нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу, замещающему муниципальную должность, возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

15. Расходы по проезду лиц, замещающих муниципальные должности, к месту командирования и обратно - к месту замещения муниципальной должности, включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность командированы в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам: воздушным транспортом - по билету первого класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажира;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиями, предъявляемым к вагонам бизнес-класса; автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

16. При использовании воздушного транспорта для проезда лица, замещающего муниципальную должность, к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту замещения муниципальной должности проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки лица, замещающего муниципальную должность.

17. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

Лицам, замещающим муниципальную должность, оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

18. Лицам, замещающим муниципальные должности, оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов), в размере фактически произведенных расходов на основании документов, подтверждающих оплату оказанных услуг.

19. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку на территорию иностранного государства суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

20. За время нахождения лица, замещающего муниципальную должность, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, в пути суточные выплачиваются:

1) при проезде по территории Российской Федерации - в размере, установленном пунктом 11 настоящего Положения;

2) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

21. При следовании лица, замещающего муниципальную должность, с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте лица, замещающего муниципальную должность.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным законодательством Российской Федерации для государства, в которое направляется лицо, замещающее муниципальную должность.

22. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления, при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

23. Лицу, замещающему муниципальную должность, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов, нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой законодательством Российской Федерации.

В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному лицу, замещающему муниципальную должность, иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

24. Расходы по найму жилого помещения при направлении лиц, замещающих муниципальные должности, в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности, на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

25. Расходы по проезду при направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

26. На лиц, замещающих муниципальные должности, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех организаций, в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных организациях отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если лицо, замещающее муниципальную должность, специально командировано для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

В случае если по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления лицо, замещающее муниципальную должность, выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха.

27. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), (далее - денежный аванс, командировочные расходы соответственно) в размере 100 процентов командировочных расходов.

28. По возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, обязано в течение трех рабочих (служебных) дней представить в орган местного самоуправления авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, предусмотренным настоящим Положением.

Управляющий делами Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
Е.Н.Денисенко

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

28 февраля 2019 года г.Светлоград № 14

Об утверждении регламента Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края РЕШИЛ:

1. Утвердить регламент Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Решение Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 21.09.2017г. № 2 «Об утверждении Временного регламента Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края» признать утратившим силу.

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

Председатель Совета депутатов
Петровского городского округа

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

25 февраля 2019 г. г. Светлоград № 424

О внесении изменений в административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 г. № 801

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 г. № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 04 июня 2018 г. № 248 «О внесении изменений в типовые административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденные приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 июня 2014 года № 364», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 05 декабря 2018 г. № 482 «О внесении изменений в типовые административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденные приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 июня 2014 года № 364», администрация Петровского городского округа Ставропольского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 г. № 801 (далее - изменения, административный регламент).

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

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

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

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 25 февраля
2019 г. № 424

Изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 г. № 801

1. Пункт 1.4 признать утратившим силу.
2. В пункте 1.5 слова «, адрес электронной почты МФЦ – mfcsv@yandex.ru» исключить.
3. В абзаце пятом пункта 1.6 слова «, через МФЦ (в случае заключения соглашения с МФЦ)» исключить.

4. Абзац третий пункта 2.2 признать утратившим силу.
5. В пункте 2.5:

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

5.2. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции: «постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»»;

6. Пункт 2.7 после абзаца пятого дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Управления, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

7. Пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Управления и (или) специалиста Управления, плата с заявителя не взимается.»

8. Абзац одиннадцатый пункта 2.15 признать утратившим силу.

9. Абзац шестой пункта 2.16 признать утратившим силу.

10. В пункте 2.17:

10.1. Абзацы второй и шестой признать утратившими силу.

10.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.»

11. Абзац четвертый пункта 4.1 признать утратившим силу.

12. Абзац первый пункта 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Управление, специалисты Управления, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента, правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.»

13. В пункте 5.1 слова «МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников,» исключить.

14. В пункте 5.2:

14.1. В подпункте «б» слова «. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ» исключить.

14.2. Подпункт «в» изложить в следующей редакции: «требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги.»

14.3. Подпункт «д» изложить в следующей редакции: «отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативно правовыми актами Ставропольского края.»

14.4. Подпункт «ж» изложить в следующей редакции: «отказ Управления, специалистов Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.»

14.5. В подпункте «и» слова «. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, 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 Федерального закона № 210-ФЗ» исключить.

14.6. Дополнить подпунктом «к» следующего содержания: «требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении

ципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края) или в многофункциональный центр, регистрируется в.». 7. Абзац второй пункта 50 после слов «предоставляемые заявителем самостоятельно» дополнить словами «и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 27 настоящего Административного регламента».

8. Пункт 58 изложить в следующей редакции: «58. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, в орган местного самоуправления (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края) или многофункциональные центры (далее – документы)».

9. Абзац пятый пункта 59 изложить в следующей редакции: «региструют заявление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

10. Пункт 95 изложить в следующей редакции: «95. Административные процедуры, выполняемые многофункциональными центрами при предоставлении государственной услуги, включают в себя:

1) предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

2) прием и регистрацию документов;

3) передачу документов в орган местного самоуправления.

Предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге работниками многофункциональных центров осуществляется в порядке, установленном пунктами 53 - 57 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация документов работниками многофункциональных центров осуществляется в порядке, установленном пунктом 59 настоящего Административного регламента.

Передача работниками многофункциональных центров документов в орган местного самоуправления осуществляется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональными центрами и органом местного самоуправления.».

11. Пункт 105 изложить в следующей редакции: «105. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

• нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

• нарушение срока предоставления государственной 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 государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

• требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

• отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края. 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 услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

• затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

• отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника), в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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 государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

• приостановление предоставления государственной 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 Ставропольского края. 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 услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

• требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. Пункт 108 признать утратившим силу.

13. Абзац пятый пункта 109 признать утратившим силу.

14. Дополнить пунктом 109¹ следующего содержания: «109¹. Жалоба на миршения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, подается руководителям этих организаций.

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, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

15. Дополнить пунктом 120¹ следующего содержания: «120¹. Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, привлекаемые в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа многофункционального центра, организаций, привлекаемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, 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.».

16. Дополнить пунктом 127¹ следующего содержания: «127¹. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной, а также приносится извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

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

Ставропольского края
В.О. Лагунов

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А. Захарченко

Приложение
к решению Совета депутатов
Петровского
городского округа Ставропольского края от
28.02.2019 г.

РЕГЛАМЕНТ

Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий регламент Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края (далее - регламент) устанавливает общий порядок внутренней организации деятельности Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края (далее – Совет), включающий основные правила и процедуры подготовки и проведения заседаний Совета, осуществления нормотворческого процесса, работы в Совете его депутатов, депутатских постоянных комиссий (далее – комиссий) и объединений.

Общий порядок работы депутатов Совета с избирателями, процедура обращения депутатов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, на предпринятия, в учреждения и организации, вопросы гарантий депутатской деятельности, материального обеспечения и обслуживания депутатов при работе с избирателями определяются действующим законодательством РФ.

2. Совет является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края, осуществляющим свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ (далее - Федеральный закон), законами Ставропольского края, Уставом Петровского городского округа Ставропольского края и иными правовыми актами.

3. Совет осуществляет свою деятельность на основе принципов:

- коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов;
- гласности деятельности Совета и открытости его заседаний, других проводимых мероприятий;
- законности;
- разграничения компетенции Совета и администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) при их тесном взаимодействии;
- ответственности и подотчетности перед жителями Петровского городского округа Ставропольского края.

4. Основным видом деятельности Совета является разработка, рассмотрение и принятие правовых актов по вопросам, относящимся к ведению представительного органа местного самоуправления.

5. Совет является юридическим лицом, имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием. Вопросы, связанные с реализацией обязанностей и прав Совета как юридического лица, решаются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Совет состоит из 29 депутатов.

7. Совет считается сформированным, если в его состав избраны две трети депутатов от установленного числа депутатов.

Первое заседание Совета нового созыва открывает председатель избирательной комиссии Петровского городского округа или иной комиссии, проводившей выборы депутатов Совета. Далее, до избрания председателя Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края, заседание Совета ведет старейший по возрасту депутат Совета.

8. Правовое, организационное, документальное, информационное, материально-техническое, социально-бытовое обеспечение деятельности Совета, председателя Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края (далее – председатель Совета), комиссий и депутатов Совета, заместителя председателя Совета осуществляет аппарат Совета.

Раздел II. Внутреннее устройство и органы Совета

Глава 2. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, глава Петровского городского округа Ставропольского края

9. Председатель Совета избирается Советом из своего состава. Полномочия председателя начинаются со дня его избрания на должность и прекращаются со дня начала работы Совета нового созыва.

10. Избрание председателя Совета осуществляется открытым голосованием.

Предложения по кандидатурам на должность председателя Совета вносятся депутатами Совета.

Все кандидаты на должность председателя Совета, давшие согласие баллотироваться, вправе выступать на заседании Совета и обязаны отвечать на вопросы депутатов.

Порядок обсуждения кандидатур устанавливается председательствующим с согласия большинства депутатов.

Обсуждение кандидатур прекращается после заслушивания мнений депутатов.

11. Кандидат на должность председателя Совета считается избранным, если в результате голосования он получил более половины голосов от обще-

го числа депутатов, избранных в Совет.

В случае, если на должность председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не получила требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого количества голосов, избранным председателем Совета считается кандидат, набравший большинство голосов.

Об избрании председателя Совета принимается решение.

12. Председатель Совета осуществляет следующие полномочия:

- 1) подписывает правовые акты, принятые Советом;
- 2) издает в пределах своих полномочий правовые акты;
- 3) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета;
- 4) созывает заседания Совета не реже одного раза в три месяца, информирует депутатов и жителей Петровского городского округа Ставропольского края о времени и месте их проведения, проектах повестки дня;
- 5) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;
- 6) ведет заседания Совета, ведет их внутренним распорядком в соответствии с регламентом Совета;
- 7) руководит работой аппарата Совета;
- 8) пользуется правом найма и увольнения специалистов, вспомогательного и технического персонала аппарата Совета;
- 9) налагает в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде дисциплинарные взыскания на работников аппарата Совета, принимает решения о поощрении;
- 10) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- 11) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;
- 12) обеспечивает обсуждение гражданами проектов решений Совета, организует в Совете прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- 13) открывает и закрывает расчетные и текущие счета Совета в банке, является распорядителем по этим счетам;
- 14) является распорядителем средств по расходам, предусмотренным местным бюджетом на подготовку и проведение заседаний, работу комиссий и депутатов Совета, содержание аппарата Совета и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета;
- 15) от имени Совета подписывает иски, заявления, направляемые в суд или арбитражный суд, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 16) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом или возложены на него законодательством Российской Федерации и Уставом Петровского городского округа Ставропольского края.

Председатель Совета в пределах своих полномочий издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета.

Председатель Совета подконтролен и подотчетен населению и Совету.

13. Полномочия председателя Совета прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий Совета;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

14. Добровольное сложение председателем Совета своих полномочий удовлетворяется Советом на основании его письменного заявления.

В случае неприятия Советом решения по данному вопросу председатель Совета вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после подачи заявления.

Решение Совета о досрочном прекращении полномочий и освобождении председателя Совета от занимаемой должности в связи с добровольным сложением полномочий, а также выездом его на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации принимается на заседании Совета открытым голосованием простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

15. В случае отсутствия председателя Совета, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения им своих полномочий, его обязанности временно исполняет заместитель председателя Совета, а в случае отсутствия заместителя председателя Совета - один из депутатов Совета, избираемый из своего состава простым большинством голосов депутатов, участвующих в заседании Совета.

16. Избрание заместителя председателя Совета осуществляются открытым

голосованием на заседании Совета.

Порядок избрания заместителя председателя Совета аналогичен порядку избрания председателя Совета.

17. Заместитель председателя Совета осуществляет функции в соответствии с поручениями председателя Совета, а в случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей исполняет обязанности председателя Совета.

18. Полномочия заместителя председателя Совета могут быть прекращены досрочно по основаниям и в порядке, которые предусмотрены при досрочном прекращении полномочий председателя Совета, со следующими особенностями – вопрос об отзыве заместителя председателя Совета в связи с невозможностью выполнения им своих обязанностей выносится на рассмотрение председателем Совета;

Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета принимается большинством голосов от общего числа депутатов Совета.

19. Глава Петровского городского округа Ставропольского края (далее – глава округа) избирается Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы округа устанавливается решением Совета.

20. Все кандидаты на должность главы округа, предложенные конкурсной комиссией, вправе выступать на заседании Совета и обязаны отвечать на вопросы депутатов.

Порядок обсуждения кандидатур устанавливается председательствующим с согласия большинства депутатов.

Обсуждение кандидатур прекращается после заслушивания мнений депутатов.

21. Избрание главы округа осуществляется открытым голосованием.

Кандидат на должность главы округа считается избранным, если в результате голосования он получил более половины голосов от общего числа депутатов, избранных в Совет.

В случае, если на должность главы округа было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не получила требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого количества голосов, избранным главой округа считается кандидат, набравший большинство голосов.

Об избрании главы округа Советом принимается решение.

Глава 3. Комиссии Совета

22. Совет избирает из числа депутатов на срок своих полномочий комиссии.

Комиссии Совета:

- осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение вопросов, относящихся к ведению Совета, проводят депутатские слушания;
- осуществляют контрольные функции в рамках своих полномочий;
- дают заключения и предложения по вопросам финансирования по направлениям, относящимся к сфере их ведения;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- рассматривают иные вопросы, относящиеся к ведению Совета и переданные им на рассмотрение своих комиссий.

23. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комиссии Совета определяются Положением о комиссиях Совета, утверждаемым Советом и в соответствии с которым Советом утверждается положение о каждой комиссии Совета.

В случае необходимости комиссии могут преобразовываться, упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности.

24. Избрание комиссий Совета производится открытым голосованием в целом по составу комиссии или отдельно по каждой кандидатуре.

25. Депутат Совета может быть членом не более двух его комиссий.

Депутат, не являющийся членом комиссии, может участвовать в их работе с правом совещательного голоса.

26. Для подготовки рассматриваемых вопросов комиссии Совета могут привлекать к своей работе представителей государственных и негосударственных, общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, специалистов и ученых, не являющихся депутатами Совета.

Комиссии Совета вправе привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов, а также назначать независимую экспертизу правовых (нормативных) актов, принимаемых Советом по представлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края. Порядок работы привлекаемых ученых и экспертов определяется по предложению комиссий Совета главой округа.

27. Комиссии Совета вправе запрашивать необходимые материалы и документы для их деятельности, а также приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, государственных и негосударственных органов и организаций.

28. Совет может по любым вопросам своей деятельности образовывать временные комиссии.

Задачи, объем и срок полномочий временных комиссий определяются Советом при их образовании.

Временные комиссии избираются из числа депутатов Совета в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием.

29. По результатам деятельности временная комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета. По докладу временной комиссии Совет может принять решение.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета.

30. Совет может помимо постоянных и временных комиссий образовывать иные рабочие органы, определяя при их образовании цель создания рабоче-

го органа, задачи, объем и срок полномочий.

31. Депутат Совета имеет право ставить вопрос о доверии составу сформированных комиссий Совета и иных рабочих органов. Предложение о выражении недоверия должно быть мотивировано.

По мотивам предложения о недоверии вправе выступить председатель комиссии или иного рабочего органа, в отношении которого поставлен вопрос о недоверии.

Совет принимает по данному вопросу решение.

Глава 4. Депутатские группы и фракции Совета

32. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты Совета могут объединяться в группы, фракции и другие депутатские объединения.

Депутатские группы могут создаваться по территориальному, профессиональному или иному неформальному принципу. Фракции создаются по политическому принципу.

Депутатские группы Совета должны насчитывать не менее трех человек.

Депутат имеет право состоять только в одной фракции.

Депутатские группы и фракции обладают равными правами.

Внутренняя деятельность депутатских групп и фракций организуется ими самостоятельно.

33. Создание депутатских групп и фракций оформляется протоколом собрания соответствующего объединения депутатов. В протоколе указываются: цели и задачи объединения, его численность, фамилии депутатов – координаторов, уполномоченных представлять интересы объединения в государственных, муниципальных и общественных органах, а также на заседаниях Совета. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатскую группу или фракцию, с личной подписью каждого.

Депутатские объединения не могут иметь одинаковые названия. О своем создании депутатская группа или фракция письменно, с приложением указанных выше материалов, уведомляет председателя Совета.

Депутатское объединение регистрируется председателем Совета с последующим сообщением об этом на заседании Совета. Перерегистрация групп и фракций может производиться через год.

Депутатские объединения письменно уведомляют о своем самороспуске председателя Совета, который исключает депутатское объединение из данных регистрационного учета и сообщает об этом на очередном заседании Совета.

34. Депутатские группы и фракции работают во взаимодействии с комиссиями, другими органами Совета. Они могут высказывать мнение о повестке дня заседаний Совета, проектах решений Совета и его органов, кандидатурах должностных лиц, назначаемых или утверждаемых Советом, вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования.

Депутатские объединения обладают приоритетным правом выступления во время прений, при этом очередность выступлений депутатских групп и фракций определяется в порядке убывания их численности.

Требование депутатской группы или фракции о предоставлении ее представителю (координатору) слова для выступления удовлетворяется в обязательном порядке, если за него проголосовало не менее одной пятой от общего числа депутатов Совета.

35. Депутатские группы и фракции могут готовить материалы по любому вопросу, входящему в компетенцию Совета. По предложению групп и фракций председатель Совета или секретарь заседания Совета в обязательном порядке распространяют подготовленные материалы среди депутатов Совета.

Материалы, требующие размножения, представляются председателю Совета не позднее чем за пять дней до начала заседания Совета.

Раздел III. Общий порядок работы Совета

Глава 5. Начало работы Совета. Порядок проведения заседаний Совета

36. Вновь избранный Совет собирается на первое заседание в срок, не превышающий 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе.

37. Первое заседание Совета открывает председатель избирательной комиссии Петровского городского округа или иной комиссии, проводившей выборы депутатов Совета.

В дальнейшем заседание ведет старший по возрасту депутат Совета до избрания председателя Совета.

38. Основной задачей первого заседания является самоорганизация Совета. На первом заседании Совета депутаты проводят выборы председателя Совета и его заместителя в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

На первом заседании Совета могут быть сформированы комиссии, другие органы Совета.

39. Очередные заседания Совета созываются председателем Совета не реже одного раза в три месяца.

Комиссии, депутаты Совета, глава округа временно, но не позднее чем за десять дней до заседания Совета, вносят по вопросам ведения Петровского городского округа предложения, проекты решений, другие документы. Нормативные правовые акты, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы округа или при наличии заключения главы округа.

На основании поступивших предложений председатель Совета издает распоряжение о созыве заседания Совета, сроках и месте проведения, вопросах, вносимых на рассмотрение, об утверждении организационно – технических мероприятий по обеспечению его проведения.

Данное распоряжение доводится до сведения главы округа, депутатов Совета, прокурора Петровского района и населения не позднее, чем за пять дней до заседания Совета. В эти же сроки депутатам направляются проекты

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Ф.И.О.

Адрес:

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____!

Администрацией Петровского городского округа Ставропольского края в результате рассмотрения Вашего заявления от _____ года № _____ принято решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности. _____

(Далее текст обоснования отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Первый заместитель главы администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е А Д М И Н И С Т Р А Ц И И П Е Т Р О В С К О Г О Г О Р О Д С К О Г О О К Р У Г А С Т А В Р О П О Л Ъ С К О Г О К Р А Я

25 февраля 2019 г.

г. Светлоград

№ 423

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на поддержку и развития производства семян сельскохозяйственных культур и овощей открытого грунта», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 06 ноября 2018 г. № 1963

В соответствии с приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 26 ноября 2018 г. № 426 «О внесении изменений в Типовой административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на поддержку и развития производства семян сельскохозяйственных культур и овощей открытого грунта» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на поддержку и развития производства семян сельскохозяйственных культур и овощей открытого грунта», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 06 ноября 2018 года № 1963 (далее - административный регламент).

2. Отделу сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента с учетом внесенных изменений.

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

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

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены

постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 25
февраля 2019 г. № 423

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на поддержку и развития производства семян сельскохозяйственных культур и овощей открытого грунта», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 06 ноября 2018 г. № 1963

1. Абзац шестой пункта 6 изложить в следующей редакции:
«на информационных стендах, размещаемых в многофункциональных

центрах».

2. В абзаце третьем пункта 26 слова «министерства (www.mshsk.ru)» исключить.

3. Пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Орган, предоставляющий государственную услугу не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При реализации своих функций многофункциональные центры и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг».

4. Пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, поступившего в орган местного самоуправления (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») или в многофункциональный центр, составляет 15 минут».

5. В пункте 42:

5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«42. Заявление для предоставления государственной услуги, поступившее в орган местного самоуправления (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») или в многофункциональный центр, регистрируется».

5.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Заявка, поступившая в орган местного самоуправления в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления».

6. Абзац первый пункта 43 изложить в следующей редакции:

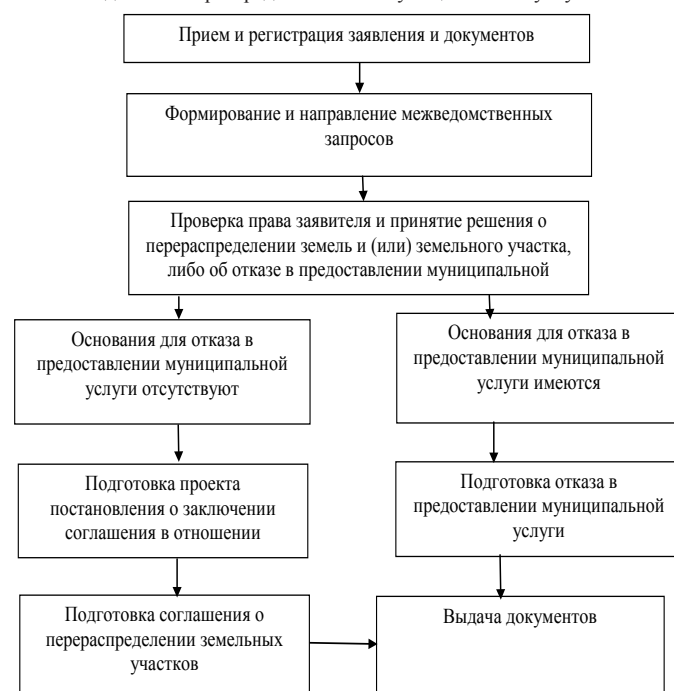
«43. Обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги, поступившее в орган местного самоуправления (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муницип-

13. Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Благодатное	356503, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Благодатное, ул. Советская, дом 19, тел. 8 (86547) 6-91-07	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

Приложение 2 к административному регламенту предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги



Приложение 3 к административному регламенту предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Образец заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков

Главе Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

от _____

(ФИО физического лица, адрес регистрации и адрес для почтовых отправлений)

(серия, номер, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

Представитель: _____
(ФИО, адрес регистрации и адрес для почтовых отправлений)

(доверенность серия, номер, дата выдачи)

Заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков

Прошу перераспределить земли и (или) земельные участки (указывается

един из способов образования земельного участка) в соответствии с проектом межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, утвержденным (указывается реквизиты акта, которым утвержден проект межевания территории)

Утвердить схему расположения земельного участка и (или) земельных участков в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков _____

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка) площадью _____ кв. м, кадастровый номер (при наличии) 26:08: _____

вид разрешенного использования (при наличии) _____

Приложения:

1. _____

2. _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя с расшифровкой)

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

Дополнительные сведения:

« ____ » _____ 201__ г. _____ (подпись)

Заявление подписано _____ действующего от имени _____ по доверенности _____ Заявление принял: _____ « ____ » _____ 201__ г. (Ф.И.О. подпись специалиста, принявшего заявление)

Главе Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

от _____

(ФИО физического лица, адрес регистрации и адрес для почтовых отправлений)

(серия, номер, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

Представитель: _____

(ФИО, адрес регистрации и адрес для почтовых отправлений)

(доверенность серия, номер, дата выдачи)

(телефон, электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков: _____

Прошу проинформировать о результатах оказания муниципальной услуги посредством _____

Дополнительные сведения:

« ____ » _____ 201__ г. _____ (подпись)

Заявление подписано _____ действующего от имени _____ по доверенности _____ Заявление принял: _____ « ____ » _____ 201__ г.

(Ф.И.О. подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение 4 к административному регламенту предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности»

решений, обоснования к ним и другие документы по вопросам, вносимым на рассмотрение Совета.

40. Внеочередные заседания Совета созываются по инициативе не менее одной трети от числа депутатов, избранных в Совет, а также председателя Совета или главы округа.

Предложение о созыве внеочередного заседания Совета направляется председателю Совета в письменном виде с указанием причин созыва внеочередного заседания Совета, обоснованием необходимости рассмотрения вопросов на заседании Совета.

Распоряжение председателя Совета о созыве внеочередного заседания Совета издается в течение трех дней со времени поступления предложения о созыве внеочередного заседания Совета и доводится до сведения депутатов Совета и главы округа не позднее, чем за 2 дня до его проведения.

Дата созыва внеочередного заседания Совета назначается председателем Совета, исходя из внесенного предложения, содержания вопроса, его подготовленности и может быть установлена не более чем на неделю позже и не ранее предлагаемого инициаторами срока. По вопросам, не терпящим отлагательства, заседания Совета назначаются немедленно.

41. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа избранных депутатов.

Депутаты Совета обязаны присутствовать на заседании Совета. О невозможности присутствовать на заседании Совета по уважительной причине депутат Совета заблаговременно информирует председателя Совета или аппарат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края (далее – аппарат Совета).

Кворум для принятия решений Совета определяется от числа депутатов, присутствующих на его заседании, за исключением вопросов, для решения которых, в соответствии с действующим законодательством РФ, требуется наличие кворума от установленного числа депутатов Совета.

Для определения правомочности заседания Совета перед началом заседания, а при необходимости и после перерывов, проводится регистрация депутатов. Перед голосованием может быть проведена дополнительная регистрация.

42. Заседания Совета проводятся открыто, гласно и подлежат широкому освещению в средствах массовой информации.

На заседания Совета председателем Совета приглашаются представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, представители средств массовой информации, а также независимые эксперты, ученые и специалисты, дающие необходимые заключения по рассматриваемым вопросам. Указанные лица могут быть приглашены на заседание и по письменному ходатайству депутата, подаваемому председателю Совета.

В случае отказа председателя Совета от удовлетворения ходатайства вопрос может быть рассмотрен по инициативе депутата на заседании Совета перед началом его работы, как организационный.

В особых случаях по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, в целом или по отдельным вопросам повестки дня могут проводиться закрытые заседания.

Глава округа, прокурор Петровского района Ставропольского края или специально уполномоченные ими должностные лица имеют право присутствовать как на открытых, так и на закрытых заседаниях Совета. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Совета только по специальному приглашению.

43. Председательствующий на заседании Совета открывает и закрывает заседание, объявляет очередных докладчиков и выступающих, обеспечивает соблюдение настоящего регламента, ставит на голосование проекты решений, зачитывает предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, отвечает на вопросы, заявления и предложения, поступившие в его адрес, дает справки, обеспечивает порядок в зале заседаний, подписывает протокол заседания и принятые на заседании решения, ставит на голосование вопросы, предложенные депутатами для голосования.

Во время заседаний председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов по существу обсуждаемых вопросов.

44. На каждом заседании Совета утверждается повестка дня заседания. За основу повестки дня заседания Совета принимаются вопросы, указанные в распоряжении председателя Совета о созыве данного заседания Совета. Мнение и предложения по вопросам повестки дня могут высказываться депутатами Совета, как в устном, так и в письменном виде.

Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

Вопрос о включении поступивших предложений в повестку дня решается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Решения Совета по повестке дня, внесенной в нее дополнений и изменений, а также по очередности и продолжительности обсуждения вопросов фиксируются в протоколе заседания Совета.

45. Обязательному и первоочередному рассмотрению на заседании Совета подлежат:

послания и обращения главы округа, а также проекты документов, внесенные им для безотлагательного рассмотрения; представления, протесты и обращения прокурора Петровского района Ставропольского края по принятым Советом правовым актам; предложения о внесении изменений и дополнений в регламент Совета.

Иные вопросы могут рассматриваться в первоочередном порядке по усмотрению председателя Совета.

46. Время для докладов на заседаниях Совета предоставляется в пределах 20 минут, а в исключительных случаях до 40 минут, для содокладов – до 15 минут, выступающим в прениях – до 5 минут, для повторных выступлений в прениях и при обсуждении кандидатур – до 3 минут. Для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справок и вопросов – до 2 минут.

Общее время для вопросов или ответов на вопросы устанавливается с согласия большинства от присутствующих на заседании депутатов.

Перерывы объявляются через каждые два часа заседания на 20 минут, обе-

денный – до одного часа.

47. На заседаниях Совета депутаты свободно участвуют в прениях, вносят предложения и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагают кандидатуры и высказывают свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Советом, задают вопросы, дают справки, а также пользуются иными правами в соответствии со статусом депутата Совета, установленным законом.

48. На заседаниях Совета депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

49. Выступающий в Совете не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

50. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего. Всякий нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.

Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий прерывает его и выясняет, сколько времени выступающему нужно для продолжения выступления, которое продлевается с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета.

На заседании Совета могут выступать граждане, не являющиеся депутатами Совета. Предложение о предоставлении им слова ставится на голосование. Оно считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, участвующих в заседании Совета.

Глава 6. Совещания депутатов Совета

51. Совещания депутатов Совета могут проводиться в целях предварительного обсуждения вопросов, предполагаемых для внесения в повестку дня очередных заседаний Совета.

52. Совещание депутатов созывается председателем Совета, как правило, за неделю до очередного заседания Совета. О дате, времени и месте проведения совещания депутаты Совета могут извещаться как письменно, так и устно.

53. Совещания депутатов носят рабочий характер, в связи с чем присутствовать на них имеют право только депутаты Совета и специально приглашенные лица. В исключительных случаях совещания депутатов могут быть закрытыми, равно как закрытым может быть обсуждение только отдельных вопросов.

Список лиц, приглашаемых на совещание депутатов, определяется председателем Совета.

54. Вопросы, вносимые на каждое совещание депутатов, и порядок проведения совещания определяются председателем Совета, который председательствует на совещании депутатов или в свое отсутствие и отсутствие заместителя председателя Совета поручает председательствовать одному из депутатов Совета.

55. Ход депутатского совещания протоколируется.

Глава 7. Депутатские слушания

56. Депутатские слушания являются одной из форм работы Совета и его органов, используемой в целях публичного обсуждения проектов, всестороннего и полного изучения вопросов, требующих нормативного правового регулирования либо связанных с выполнением принятым Советом нормативных правовых актов.

57. Депутатские слушания проводятся Советом по инициативе председателя Совета, заместителя председателя Совета, комиссий Совета, депутатских объединений в Совете.

Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются председателем Совета на соответствующую комиссию Совета, которая определяет состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, порядок и продолжительность проведения депутатских слушаний.

58. Депутатские слушания ведет председатель или заместитель председателя соответствующей комиссии Совета.

Депутатские слушания открываются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителю комиссии Совета для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Совета и приглашенные лица.

Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Совета и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний. Председательствующий может удалить нарушителей из зала заседаний.

59. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов Совета.

Рекомендации открытых депутатских слушаний могут публиковаться в печати.

Депутатские слушания протоколируются.

Комиссия Совета, проводившая депутатские слушания, представляет информацию об итогах депутатских слушаний на очередное заседание Совета.

Глава 8. Общий порядок голосования и принятия решений

60. Решения Совета издаются в форме решений, а по процедурным вопросам фиксируются в протоколе заседания Совета.

К процедурным относятся следующие вопросы:

- об открытии заседания;
- о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Совета;
- о голосовании без обсуждения;
- о проведении закрытого заседания;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов;
- о направлении депутатского запроса и об установлении срока получения ответа на него;
- о направлении для рассмотрения замечаний и предложений, высказанных депутатами при обсуждении вопроса повестки дня;
- другие вопросы, относящиеся в соответствии с настоящим регламентом к процедурным.

61. Решение Совета принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета, если иное не предусмотрено законодательством РФ и настоящим регламентом.

Решение по процедурным вопросам принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим регламентом.

62. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения.

Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

63. При выдвижении нескольких кандидатур для избрания (назначения) на одну должность или предложении более двух вариантов решения рассматриваемого Советом вопроса голосование может быть по решению Совета проведено в два тура.

В первом туре может допускаться голосование каждого депутата Совета за любое количество выдвинутых кандидатур или предложенных вариантов решения рассматриваемого Советом вопроса.

Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам или двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре. По итогам второго тура считается избранным тот кандидат или принятым тот вариант решения, которые получили наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

Если во втором туре голосования ни один из вариантов решения не набрал требуемого числа голосов, то данный вопрос снимается с рассмотрения.

64. Решения Совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием, если иное не установлено решением Совета. Открытое голосование может быть поименным.

65. При открытом голосовании перед его началом председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от общего числа депутатов Совета, от числа депутатов Совета, принявших участие в голосовании, другим установленным большинством голосов) может быть принято решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания.

По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято («за», положительное, или «против», отрицательное).

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Совета. Если при определении результатов голосования выявляются процедурные ошибки при голосовании, то по решению Совета должно быть проведено повторное голосование, в противном случае голосование является недействительным.

Подсчет голосов при открытом голосовании могут осуществлять председательствующий на заседании Совета либо счетная комиссия, избираемая из числа депутатов Совета.

66. По решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Совета, принявших участие в голосовании, открытое голосование может проводиться путем опроса депутатов с указанием их решения при голосовании в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования поручаются специально избираемой счетной комиссии.

Депутат Совета вправе затребовать для ознакомления подписные листы с решениями других депутатов Совета.

67. В случаях, требующих безотлагательного решения Совета, а также не вызывающих особой необходимости коллегиального обсуждения вопроса, решения Совета могут приниматься путем опроса без созыва заседания Совета.

В таких случаях опрос может проводиться заочно (с пересылкой текста проекта решения почтовой или электронной связью либо нарочным), а также по телефону с обязательным последующим подтверждением в подписном листе каждым депутатом своего мнения по предложенному к принятию проекту решения Совета.

Голоса «за» и «против» проекта считаются одновременно выражением согласия депутатов на его рассмотрение в таком порядке. При большинстве воздержавшихся проект документа считается не принятым к рассмотрению путем опроса.

Решение в предусмотренном настоящим пункте порядке считается приня-

тым, если за него проголосовало не менее чем 2/3 депутатов Совета.

Положения настоящего пункта не распространяются на решения Совета, которые согласно законодательству и настоящему регламенту должны приниматься квалифицированным большинством голосов либо тайным голосованием.

68. Тайное голосование проводится по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Совета, принявших участие в голосовании.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает открытым голосованием счетную комиссию. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Совета форме в количестве, соответствующем числу депутатов, участвующих (зарегистрировавшихся) в заседании Совета, во время которого проводится голосование, и содержат необходимую информацию. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

69. Каждому депутату Совета выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или лица либо по проекту решения, рассматриваемому на заседании Совета.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Совета счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Совета. При получении бюллетеня депутат Совета расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.

Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неуставленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно однозначно определить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет утверждает решением Совета.

На основании принятого Советом решения об утверждении доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет, какое решение принято («за», положительное, или «против», отрицательное), а при выборах называет избранные кандидатуры. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета.

70. Поименное голосование проводится по решению Совета, принимаемому не менее чем половины голосов от общего числа депутатов Совета, принявших участие в голосовании.

Поименное голосование проводится с использованием именных бюллетеней.

Для определения результатов поименного голосования Совет избирает счетную комиссию.

Раздел IV. Нормотворческая процедура

Глава 9. Внесение проектов и их подготовка к рассмотрению на заседании Совета

71. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета, главой округа, председателем Совета, иными выборными органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокурором Петровского района, контрольно-счетной палатой Петровского городского округа Ставропольского края по вопросам своей деятельности.

Проекты правовых актов, исходящие от государственных и общественных органов, не обладающих правом нормотворческой инициативы, или от граждан, могут быть внесены в Совет через соответствующие субъекты нормотворческой инициативы.

К проекту правового акта, вносимому в Совет в порядке нормотворческой инициативы, должна прилагаться пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости его принятия, а также указываются авторы проекта.

Если проект правового акта предполагает внесение изменений и (или) дополнений в существующий нормативный правовой акт, то к проекту правового акта должна прилагаться сравнительная таблица, содержащая нормы действующего правового акта и нормы, подлежащие изменению.

Проект правового акта, вносится в Совет одновременно на бумажном и на электронном носителях.

При несоответствии проекта указанным в настоящем пункте требованиям он может быть возвращен субъекту нормотворческой инициативы.

Проект решения Совета считается внесенным в Совет со дня его регистрации в аппарате Совета.

Инициатор (инициаторы), внесший (внесшие) проект решения Совета вправе отозвать его на основании письменного заявления, направленного председателю Совета, или устного заявления в случае отзыва на заседании Совета.

72. Проект, внесенный в Совет, направляется председателем Совета в соответствующую комиссию Совета, которая назначается ответственной за подготовку проекта.

73. Комиссия, ответственная за подготовку проекта к рассмотрению на заседании Совета, обсуждает проект на своем заседании и дает мотивированное заключение с одной из следующих рекомендаций Совету:

- рассмотреть проект и принять его в предложенной автором редакции без изменений и дополнений или с отдельными изменениями и дополне-

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего Отдела, работника МФЦ, работника организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, которые обязаны сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

29. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета входящей корреспонденции. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены муниципальными правовыми актами, а в случае обжалования отказа Отдела, его должностного лица, муниципального служащего, работника МФЦ в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

29. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае, если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем 5 пункта 28.3 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

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

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем Отдела, работнике МФЦ, работнике организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о сроке и порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

31. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях: наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

32. Жалоба остается без ответа в следующих случаях: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ; жалоба признана необоснованной.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учреждение многофункционального центра сообщает заявителю об оставлении жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

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

Приложение 1 к административному регламенту предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Информация о местонахождении и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края

№ п/п	Наименование территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра	Адрес, телефон территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра	График работы территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра
1.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края»	356530, Ставропольский край, г. Светлоград, ул. Ленина, дом 29б, тел. 8(86547) 4-01-59, Email: mfcsv@yandex.ru	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 08-00 до 18-00, среда с 08-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00
2.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Николина Балка	356506, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Николина Балка, ул. Шоссейная, дом 13, тел. 8(86547) 6-45-09	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
3.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Гофицкое	356524, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Гофицкое, ул. Ленина, дом 95, тел. 8 (86547) 6-73-02	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
4.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ п. Прикалаусский	356505, Ставропольский край, Петровский р-н, п. Прикалаусский, ул. Почтовая, дом 1-б, тел. 8 (86547) 6-16-41	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
5.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Сухая Буйвола	356523, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Сухая Буйвола, ул. Кузнечная, дом 1б, тел. 8 (86547) 6-36-67	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
6.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ п. Рогатая Балка	356522, Ставропольский край, Петровский р-н, п. Рогатая Балка, ул. Квартальная, дом 1б, тел. 8 (86547) 6-52-31	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
7.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Донская Балка	356521, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Донская Балка, ул. Ленина, дом 112, тел. 8 (86547) 6-03-75	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
8.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Константиновское	356500, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Константиновское, ул. Константиновское, дом 2а, тел. 8 (86547) 6-28-09	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
9.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Проснянка	356527, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Проснянка, ул. Мира, тел. 8 (961) 455-68-38	Вторник с 09-00 до 16-00
10.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Высоцкое	356526, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Высоцкое, ул. Центральная, дом 68, тел. 8(86547)3-85-02	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
11.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Шведино	356518, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Шведино, ул. Советская, дом 22 тел. 8 (961) 455-68-38	Среда с 09-00 до 16-00
12.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Шангала	356506, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Шангала, ул.60 лет Октября, дом 31а, тел. 8 (86547)6-84-85	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45

шений и действий (бездействия) отдела, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Ставропольского края, 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 Ставропольского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ отдела, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов получения 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 Ставропольского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Федерального закона № 210-ФЗ. 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

28.2. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

- на имя Главы округа, в случае если обжалуются действия (бездействие) должностных лиц, специалистов отдела, предоставляющего муниципальную услугу;

- на имя заместителя Главы округа, в случае если обжалуются решения начальника отдела, действия (бездействия) должностного лица, специалиста отдела, предоставляющего муниципальную услугу;

- на имя руководителя МФЦ, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

- в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ;

- руководителями организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ в случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) работников данных организаций.

28.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя). Заявитель может подать жалобу: лично в администрацию; в письменной форме путем направления почтовых отравлений в администрацию; в электронном виде посредством использования официального сайта администрации в сети Интернет (<http://petrgosk.ru>); федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>); государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>). Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ (www.mfcsv@yandex.ru), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>); государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru); государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на ее рассмотрение.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в адрес администрации.

Жалоба передается в администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией (в случае его наличия), но не позднее следующего рабочего дня, со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги через МФЦ рассматривается в соответствии с установленными действующим законодательством правилами, органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу, уполномоченном на ее рассмотрение.

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

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем 5 пункта 28.3 настоящего Административного регламента);

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

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

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

ниями;

• рассмотреть проект и направить его на доработку инициатору проекта;

• рассмотреть проект и отклонить его;

• отказать в рассмотрении проекта.

В положительном заключении комиссии должна быть подтверждена необходимость принятия данного правового акта и должна быть дана оценка на соответствие проекта действующему законодательству РФ. Депутаты Совета, не участвующие в заседании комиссии, вправе вносить свои замечания и предложения, которые должны быть рассмотрены и учтены комиссией при подготовке заключения по обсуждаемому проекту.

74. Председатель Совета с учетом заключения комиссии, ответственной за подготовку проекта, вносит проект правового акта в план рассмотрения вопросов на одно из очередных заседаний Совета. Одновременно проект вместе с необходимыми материалами направляется в комиссию Совета, главе округа, прокурору Петровского района. Проекты, затрагивающие интересы общественных объединений, направляются также их органам.

В целях согласования интересов работников (их представителей), работодателей (их представителей) и органов местного самоуправления по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений председатель Совета обеспечивает условия для участия соответствующих комиссий по регулированию социально-трудовых отношений (в случаях, когда такие комиссии на соответствующем уровне социального партнерства не образованы, - соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей) в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, программ социально-экономического развития, других актов органов местного самоуправления в сфере труда в порядке, установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, соглашениями, настоящим регламентом.

Проекты нормативных правовых и иных актов органов местного самоуправления в сфере труда, а также документы и материалы, необходимые для их обсуждения, направляются на рассмотрение в соответствующие комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (соответствующим профсоюзам (объединениям профсоюзов) и объединениям работодателей) председателем Совета.

Глава 10. Рассмотрение проектов и их принятие

75. При наличии отрицательного заключения комиссии, ответственного за подготовку проекта, с рекомендацией отказать в рассмотрении проекта, Совет может принять решение, соответствующее рекомендации комиссии, если за такое решение подано более половины голосов от общего числа голосов депутатов Совета.

76. При наличии отрицательного заключения прокурора Петровского района к проекту, в соответствии с распоряжением Председателя проект может быть исключен из повестки заседания Совета и возвращен автору проекта или направлен ему на доработку.

77. Рассмотрение проектов, внесенных в Совет, осуществляется в следующем порядке:

1) если в заключение комиссии, ответственной за подготовку проекта, рекомендовано рассмотреть проект и принять его в подготовленной редакции без изменений и дополнений, проект рассматривается на Совете и ставится на голосование после ознакомления его всеми депутатами.

2) если в заключение комиссии, ответственной за подготовку проекта, рекомендовано рассмотреть проект и принять его в предложенной редакции с отдельными изменениями и дополнениями, то сначала обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта, определяются соответствие его федеральному законодательству, а затем рассматриваются изменения и дополнения, рекомендованные комиссией, ответственной за подготовку проекта.

Раздел V. Заключительные положения

Глава 11. Контроль за соблюдением настоящего Регламента и последствия его нарушения

78. Контроль за соблюдением настоящего регламента возлагается на председателя Совета, а также на аппарат Совета, который представляет Совету и председательствующему на заседаниях предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

79. Настоящий регламент является нормативным правовым актом, невыполнение требований которого влечет недействительность соответствующих действий и решений, если они нарушают или приводят к нарушению указанных в настоящем регламенте принципов или ущемлению законных прав депутатов Совета.

Глава 12. Внесение изменений и дополнений в настоящий регламент

80. Изменения и дополнения, имеющие принципиальный характер, вносятся в настоящий регламент по решению Совета, принятому 2/3 голосов от общего числа голосов депутатов Совета, а иные изменения и дополнения – большинством голосов от общего числа голосов депутатов Совета.

80. Решение Совета о внесении изменений или дополнений в настоящий регламент оформляется решением Совета и вступает в силу с момента его опубликования.

Управляющий делами Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
Е.Н. Денисенко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

18 февраля 2019 г. г. Светлоград № 337
Об утверждении административного регламента предоставления администрации Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 ноября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 ноября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 27 марта 2018 г. № 411 «Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг, муниципальных контрольных функций, предоставляемых (осуществляемых) отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края» (с изменениями), постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 05 апреля 2018 г. № 487 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – административный регламент).

2. Отделу планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента.

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

4. Признать утратившими силу: постановление администрации города Светлограда Петровского района Ставропольского края от 01 марта 2016 г. № 120 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности»;

постановление администрации города Светлограда Петровского района Ставропольского края от 09 декабря 2016 г. № 797 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации города Светлограда Петровского района Ставропольского края № 120 от 01.03.2016».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Бабыкина А.И. и управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.

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

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А. Захарченко

Утвержден
постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 февраля 2019 г. № 337

Административный регламент предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее соответствующно - Административный регламент; администрация, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации и должностных лиц администрации при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, порядок взаимодействия должностных лиц администрации с заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, являющимися собственниками земельных участков, заинтересованным в заключении соглашения о перераспределении земель (далее – заявитель).

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель или иное доверенное лицо (далее - доверенное лицо

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах отдела администрации, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Место нахождения администрации: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8. Телефон приемной администрации (8-86547) 4-10-76, 4-11-95, факс (8-86547) 4-10-76.

График работы администрации: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Почтовый адрес администрации для направления документов и обращений: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

Официальный сайт администрации <http://petrgosk.ru/>.

Предоставление услуги осуществляется администрацией, а также может быть организовано в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края» (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения.

Сведения о местонахождении, графике работы МФЦ приводятся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются на официальном сайте администрации.

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

Информация о месте нахождения и графике работы администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

- на официальном сайте администрации <http://petrgosk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru> и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru>.

Заявитель имеет право обратиться за получением муниципальной услуги и получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, на официальном сайте администрации <http://petrgosk.ru/>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru> и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru>.

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги (далее - информация) заявителями обращаются:

лично в администрацию по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, к должностным лицам отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Отдел) - понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; четверг - не приемный день; суббота, воскресенье - выходные дни; устно по телефонам (8-86547) 4-32-52, (8-86547) 4-62-39;

в письменной форме, путем направления почтовых отправлений в администрацию по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8;

посредством направления письменных обращений в администрацию по факсу по номеру: (8-86547) 4-10-76;

в форме электронного документа с использованием электронной почты в администрацию по адресу: adm@petrgosk.ru;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт администрации <http://petrgosk.ru/>, в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru>, государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <http://26gosuslugi.ru> (в личные кабинеты пользователей).

Информация предоставляется бесплатно. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

3.3. Предоставление информации осуществляется в виде: индивидуального информирования заявителей; публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в устной и письменной форме.

3.3.1. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностным лицом отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут. На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчества и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут. При устном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица, ответственного за осуществление информирования и принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы он предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителю;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату; в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей делаются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию, инициалы исполнителя и его номер телефона.

3.3.2. Публичное информирование заявителей проводится посредством публикации в газете «Вестник Петровского городского округа», а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации <http://petrgosk.ru/>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru>, государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru> и на информационных стендах, размещаемых в администрации, Отделе.

3.4. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах (при наличии) отдела администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В администрации размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

выполнения не более 5 минут.

Содержание административной процедуры при получении заявления и документов от заявителя или его доверенного лица по почте включает в себя следующие административные действия:

1) изучение содержания заявления и документов, продолжительность выполнения не более 13 минут;

2) регистрация заявления журнале регистрации, в случае если документы представлены в полном объеме и правильно оформлены, или подготовка уведомления заявителю или его доверенному лицу с разъяснением причин отказа в приеме документов в случае выявления при изучении их содержания оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11.1 Административного регламента, продолжительность выполнения не более 7 минут;

3) направление заявителю или его доверенному лицу уведомления о принятии к рассмотрению заявления и документов либо об отказе в их принятии (с указанием причин отказа) по указанному в заявлении адресу электронной почты, продолжительность исполнения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема (поступления) заявления и документов, оформленных в форме электронных документов.

Административная процедура выполняется должностным лицом Отдела или МФЦ, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административных действий - 20 минут.

При приеме заявления административная процедура выполняется в день обращения.

При получении заявления и документов по почте и выявлении оснований, указанных в пункте 11.1 Административного регламента, Отдел или МФЦ возвращает представленные заявление и документы заявителю или его доверенному лицу в течение 5 рабочих дней со дня их поступления по почте, при этом разъясняет, какие документы необходимо представить и (или) дооформить.

21.2. Контроль за административной процедурой приема и регистрации заявления и документов для предоставления услуги осуществляет начальник отдела и руководитель соответствующего отдела МФЦ.

21.3. Максимальный срок выполнения данного действия составляет день приема заявления.

21.4. Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктом 9.1 и 11.1 настоящего административного регламента.

21.5. Результатом настоящей административной процедуры является принятие специалистом администрации или специалистом МФЦ заявления и приложений к нему документов.

21.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале учета и выдача (направление) заявителю расписки.

22. Формирование и направление межведомственных запросов.

22.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, указанных в подпункте 9.1 Административного регламента.

Содержание административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка и направление в организации запросов об истребовании документов, указанных в пункте 10.1. Административного регламента;

2) получение и приобщение к заявлению и документам, представленным заявителем или его доверенным лицом документов, указанных в пункте 10.1. Административного регламента.

Направленные в организации, указанные в регламенте межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, может осуществляться в том числе в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Административная процедура выполняется должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия.

22.2. Контроль за административной процедурой осуществляет начальник отдела.

22.3. Максимальный срок направления в организации, указанные в Административном регламенте, межведомственных запросов не более 5 рабочих дней со дня принятия к рассмотрению заявления и документов.

22.4. Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в порядке межведомственного взаимодействия являются основания, указанные в пункте 10.1. Административного регламента.

22.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение документов от организаций, указанных в пункте 10.1. Административного регламента.

22.6. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются документ, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

23. Проверка права заявителя и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе полученных в результате межведомственного взаимодействия.

Содержание административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

1) проверка права заявителя на перераспределение земель и (или) земельного участка;

2) подготовка, согласование и подписание проекта постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого постановления с приложением указанной схемы заявителю;

3) принятие решения о перераспределении;

4) направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом

межевания территории.

23.2. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку: постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка.

23.3. Контроль за административной процедурой осуществляет начальник отдела.

23.4. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней.

23.5. Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктами 9.1, 10, 11, 13 настоящего Административного регламента.

23.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о перераспределении земельного участка.

23.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является принятое постановление администрации округа об утверждении схемы расположения земельного участка.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов администрации Петровского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами администрации и МФЦ осуществляется первым заместителем главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

24.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями Отдела осуществляется начальником Отдела администрации Петровского городского округа Ставропольского края постоянно.

25. 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.

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

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

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

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

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

26.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

26.2. Специалисты МФЦ, ответственные за осуществление административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

26.3. В случае допущенных нарушений специалисты МФЦ привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

28. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование ре-

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления муниципальной услуги;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным законодательством;

7) оказание должностными лицами администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа местного самоуправления, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях администрации в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителя месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации (<http://petrgosk.ru/>) в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) и муниципальной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>).

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

Помещения многофункциональных центров также должны соответствовать требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) многофункционального центра, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Рабочие места должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В случае невозможности полностью приспособить помещения администрации с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

19.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

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

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

3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

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

19.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

19.4. При предоставлении муниципальной услуги:

1) при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с секретарем Комиссии, не требуется;

2) при личном обращении заявителя осуществляется взаимодействие с секретарем Комиссии, при подаче заявления и получении подготовленных в ходе предоставления муниципальной услуги документов;

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

20.1. При предоставлении муниципальной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт администрации <http://petrgosk.ru/>, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru/>) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>):

- подавать заявление на предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

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

- представлять документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

- получать результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

20.2. При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ:

- заявитель представляет документы, в соответствии с пунктом 9.1 настоящего Административного регламента, специалисту МФЦ;

- специалист МФЦ осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом администрации с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт администрации <http://petrgosk.ru/>, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) или государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>), в ходе электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией осуществляются формирование и передача в администрацию заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых документов, информирование оператора МФЦ о ходе оказания муниципальной услуги, передача оператору МФЦ результата предоставления муниципальной услуги;

- в случае указания в заявлении на предоставление муниципальной услуги электронного адреса заявителя информирование заявителя о ходе оказания муниципальной услуги, о результате ее предоставления осуществляет секретарь комиссии.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

21. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) проверка права заявителя и принятие решения о перераспределении земель и (или) земельного участка, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к Административному регламенту.

Описание административных процедур.

21.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является прием от заявителя документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 9.1 Административного регламента, при личном приеме или получение указанных документов почтовым отправлением.

Содержание административной процедуры по приему заявления и документов от заявителя или его доверенного лица включает в себя следующие административные действия:

1) установление личности заявителя или личности и полномочий его доверенного лица, продолжительность выполнения 1 минуты;

2) изучение содержания заявления и документов, оформление копий документов (заверение копий или снятие и заверение копий), продолжительность выполнения не более 14 минут;

3) регистрация заявления в журнале регистрации и подготовка расписки о приеме заявления и документов, в случае если документы представляются в полном объеме и правильно оформлены, либо возврат заявителю или его доверенному лицу заявления и документов в случае выявления при изучении их содержания оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11.1 Административного регламента, с разъяснением причин отказа и порядка их устранения, максимальная продолжительность

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы предоставления муниципальной услуги (далее - блок-схема) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту); извлечения из Административного регламента (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации <http://petrgosk.ru/>);

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также последовательность их посещения (при наличии); местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в администрацию, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу;

перечень многофункциональных центров с указанием адресов и телефонов.

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

а) на официальном сайте администрации <http://petrgosk.ru/>: полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

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

адреса электронной почты администрации;

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

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в местах предоставления муниципальной услуги;

перечень многофункциональных центров с указанием адресов и телефонов.

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru> и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru>:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы администрации, структурного подразделения администрации,

предоставляющего муниципальную услугу;

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

адреса электронной почты;

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Полное наименование муниципальной услуги – Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также наименование организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления услуги

5.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Петровского городского округа Ставропольского края.

5.2. Прием заявителем о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела, специалистами МФЦ.

5.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 3 по Ставропольскому краю с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю»;

- Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии.

5.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края.

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности, либо решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

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

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

8. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

2) Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

4) Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, www.pravo.gov.ru - 05.12.2011) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07. 2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

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

9) Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Зарегистрировано в Минюсте России 16.02.2015 № 36018);

10) постановление Правительства Ставропольского края от 12.05.2015 г. № 206-п «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Ставропольского края»;

11) Решение Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края первого созыва от 15 июня 2018 г. № 78 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

12) настоящий Административный регламент;

13) а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

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

9.1. Для получения муниципальной услуги заявитель или его доверенное лицо представляет в Отдел или МФЦ заявление и следующие документы: Заявление о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в письменной форме по образцу согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо личность представителя физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица (если с запросом (заявлением) обращается представитель заявителя);

копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

согласие землепользователей, землевладельцев, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки (представляется в случае, если земельные участки, которые предлагаются перераспределить, обременены правами указанных лиц).

Документы представляются в подлиннике, в копиях, заверенных в установленном порядке (в копиях, если документы являются общедоступными), либо в копиях, заверяемых лицом, принимающим заявление.

По собственной инициативе заявитель дополнительно может представить документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления земельного участка.

Заявление и документы, принятые МФЦ, в течение 1 рабочего дня со дня их приема направляются (передаются) в Отдел.

9.2. Форму заявления и общие сведения о муниципальной услуге заявитель вправе получить:

непосредственно в администрации, у должностных лиц Отдела;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации www.petrovsk.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru.

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края.

Заявитель имеет право представить документы:

лично в администрацию по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, к должностным лицам Отдела – понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни;

в письменной форме, путем направления почтовых отправлений в администрацию по адресу: 3566530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8,

В случае направления заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи (заказным письмом) документы должны быть удостоверены в установленном порядке.

в форме электронного документа с использованием электронной почты в администрацию по адресу: adm@petrovsk.ru;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт администрации www.petrovsk.ru, в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (в личные кабинеты пользователей).

через МФЦ (при наличии соответствующего соглашения) - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Документы в электронной форме представляются заявителем в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

9.4. Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых докумен-

тов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

10.1. Для предоставления услуги, на основании межведомственных запросов с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает, в том числе, в электронной форме:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) кадастровую выписку о земельном участке;

3) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

5) выписку из Единого государственного реестра юридический лиц.

Вышеуказанные документы запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в территориальных органах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, в том числе в электронной форме.

10.2. Администрация и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации округа, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации округа, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.

10.3. Документы, перечисленные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных на бумажном носителе, не предусмотрены.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагаются перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружений (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовывать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

14) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которым такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

12.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется на период проведения заинтересованным лицом кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о земельном участке, в отношении которого заключается соглашение о перераспределении.

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

13.1. Подготовка схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка межевого плана, в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, а также обращение с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за муниципальные услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

15.1. Расходы, связанные с изготовлением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, изготовление межевого плана, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в заключении соглашения.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16.1. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов в Отдел и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

17. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, представленное в администрацию или МФЦ заявителем (его представителем), а также направленные почтой, либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируется в день его получения посредством внесения данных в информационные системы.

Заявление на предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут, за исключением времени обеденного перерыва.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившее в электронной форме, регистрируется в день его поступления.

Регистрация заявления заявителя, поступившего в администрацию в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в следующий за ним рабочий день.

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

Помещения администрации должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1.340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями. Вход в администрацию оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы администрации.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения администрации.

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

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

2) возможность самостоятельного передвижения по территории администрации, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;