

Вестник
Петровского
городского округа

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

тий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ставропольского края, Общественной палатой Петровского района Ставропольского края;

5) общероссийскими, региональными средствами массовой информации;

6) центральным банком Российской Федерации, его должностными лицами, кредитными организациями, другими российскими организациями, а также иностранными банками и международными организациями в части соблюдения гражданскими служащими, их супругами и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, устанавливать иностранными финансовыми инструментами, установленного Федеральным законом «О запрете отдельными категориями лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

9. Лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах админи-

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 23.03.2018г. № 377 опубликовано в следующем номере газеты «Вестник Петровского городского округа».

ПРОКУРОР ПЕТРОВСКОГО РАЙОНА РАЗЪЯСНЯЕТ

Внесены изменения в статью 47 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»

Порядок присвоения воинских званий установлен в статье 47 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», пунктом 6 которой предусмотрен особый порядок присвоения воинских званий гражданам, проходящим (проходившим) службу в правоохранительных органах и имеющих специальные звания.

Органы прокуратуры РФ и СК России в данной норме упомянуты не были, что являлось препятствием для возможности учета имеющегося классного чина прокурорского работника (специального звания сотрудника Следственного комитета) при присвоении воинских званий при определении их на военную службу.

Настоящим Федеральным законом органы прокуратуры и СК России включены в число органов, служба в которых и, соответственно, имеющееся специальное звание (классный чин прокурорского работника) учитываются при присвоении воинских званий в порядке, определенном Положением о порядке прохождения военной службы, утвержденным Указом Президента РФ от 16 сентября 1999 г. N 1237.

НОВОСТИ ПРОКУРАТУРЫ ПЕТРОВСКОГО РАЙОНА

Прокуратурой района проведена проверка соблюдения федерального законодательства об основах охраны здоровья граждан в РФ

Прокуратурой района проведена проверка исполнения должностными лицами ГБУЗ СК «Петровская РБ» законодательства об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

По результатам проведенной проверки установлено, что в инфекционном отделении ГБУЗ СК «Петровская РБ» в нарушение требований федерального законодательства дезинсекционные мероприятия по борьбе с синанатропными членистоногими проводятся ненадлежащим образом, о чем свидетельствует затопленность водой подвального помещения инфекционного отделения ГБУЗ СК «Петровская РБ», а также распространенность в нем синанатропных членистоногих – комаров.

Указанные обстоятельства способствуют повышению уровня влажности в инфекционном отделении ГБУЗ СК «Петровская РБ» и, как следствие, распространению плесени, повреждению поверхностного слоя покрытия стен здания, что в целом может привести к невозможности функционирования инфекционного отделения ГБУЗ СК «Петровская РБ».

Кроме того, в ходе указанной проверки комиссией в составе, в том числе, директора ООО «СветстройТехЭкспертиза» проведено визуальное обследование помещения подвала инфекционного отделения ГБУЗ СК «Петровская РБ» и колодезь, в ходе которого установлено, что в помещении подвала уровень воды на 7 см. выше уровня пола, колодцы частично замусорены, в стыки между кольцами в колодца дренажируют грунтовые воды, что свидетельствует о негерметичности колодезь.

В связи с выявленными нарушениями прокуратурой района внесено представление главному врачу ГБУЗ СК «Петровская РБ», рассмотрение которого находится на контроле в прокуратуре района.

Прокуратурой Петровского района проведена проверка в деятельности МУП Петровского района СК «Центральный рынок Петровского района»

Прокуратурой Петровского района с привлечением в качестве специалиста старшего инспектора Отдела надзорной деятельности и профилактической работы УНД и ПР МЧС России по СК (по Петровскому городскому округу и Грачевскому району) проведена проверка исполнения требований федерального законодательства, регулирующего использование объектов, находящихся в муниципальной собственности, законодательства о розничных рынках в деятельности МУП Петровского района СК «Центральный рынок Петровского района».

Выездом на место установлено, что торговые павильоны, расположенные на территории МУП ПМР СК «Центральный рынок Петровского района», участок № 3 торговые места № 1, 2, 3, 4, 5 в нарушение требований Пункт 3 статьи 52 часть 2 статьи 54, часть 1 статьи 91 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», пункт 4 НПБ 110-03 «Перечень зданий, сооружений, помещений и оборудования, подлежащих защите автоматическими установками пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией» не оборудованы автоматической пожарной сигнализацией.

Также, в мясном павильоне МУП ПМР СК «Центральный рынок Петровского района» имеющиеся планы эвакуации людей при пожаре не соответствуют требованиям нормативных документов по пожарной безопасности, ГОСТ 12.2.143 -2009; СП 3.13130.2009; п.7 Правил противопожарного режима в РФ, утвержденные постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. №390 «О противопожарном режиме».

Кроме того, в нарушение требований ст. 12 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» на протяжении длительного периода времени МУП ПМР СК «Центральный рынок Петровского района» договор аренды земельного участка для размещения стоянка для автотранспортных средств лиц, с которыми заключены договоры о предоставлении торговых мест, продавцов и покупателей, не заключен.

По фактам выявленных нарушений в адрес директора МУП ПМР СК «Центральный рынок Петровского района» внесено представление, ход рассмотрения которого контролируется прокуратурой района.

Прокуратурой Петровского района проведена проверка исполнения требований федерального законодательства в деятельности ГБУЗ СК «Петровская РБ»

Прокуратурой района проведена проверка исполнения требований федерального законодательства в деятельности ГБУЗ СК «Петровская РБ», в ходе которой выявлены нарушения, касающиеся следующего.

Так, оборудование, находящееся в отделении лучевой диагностики ГБУЗ СК «Петровская РБ», используется в условиях не соответствующих требованиям СанПиН 2.6.1.1192-03: температура в отделении в зимний период времени не достигает необходимых показателей, а в летний превышает их, в связи с чем не обеспечиваются нормируемые параметры микроклимата; уровень естественного и искусственного освещения не соответствует санитарным нормам и правилам.

Две автоматические проявочные машины «Минимед МТ-2» и «Опти макс-Амиго» с комплектами дополнительных принадлежностей для обработки аналоговых изображений на рентгеновской пленке общей стоимостью 329 670,00 р. с момента начала их эксплуатации не были подключены к системе водопровода и канализации по причине их фактического отсутствия в помещении, тогда как выполнение этого требования является условием полноценной эксплуатации проявочных машин.

Кроме того, маммограф рентгеновский компьютеризированный модель «Маммо-4-МТ» балансовой стоимостью 1 848866,48 р. не проводит в достаточном объеме рентгенологические исследования молочных желез всех пациентов, нуждающихся в рентгенологических исследованиях, в связи с тем, что технологические возможности установленного оборудования перестали соответствовать объему нагрузки, тогда как действенные меры к его ремонту, приобретению расходных материалов, текущему обслуживанию и профилактическому ремонту в настоящее время не предпринимаются, соответствующие договоры с квалифицированными специалистами (организациями) не заключены.

Аналогичная факт, связанный с ремонтом, приобретением расходных материалов, текущим обслуживанием и профилактическим ремонтом сложилась с рентгенодиагностической установкой DIAGNOST 56 стоимостью 5 906659,74 р. у которого также имеется ряд поломок, к устранению которых в ГБУЗ СК «Петровская РБ» меры не предпринимаются.

Указанные обстоятельства не позволяют эффективно использовать дорогостоящее медицинское оборудование путем проведения всего спектра рентгенологических исследований, что свидетельствует о непринятии на протяжении длительного времени необходимых мер по контролю качества или обслуживания указанного оборудования, находящегося в государственной собственности.

В целях устранения и недопущения впредь нарушений требований законодательства прокуратурой района главному врачу ГБУЗ СК «Петровская РБ» внесено представление, ход рассмотрения которого находится на контроле.

Прокурор района советник юстиции Л.В. Пустовойт

Бурба А.А. 8(86547) 4-21-53

Продолжение публикации решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 28.12.2017г. № 94. Начало опубликовано в предыдущем номере газеты «Вестник Петровского городского округа».

Table with 12 columns: Description of goods/services, Budget code, District code, Year, Quarter, Contract number, Total cost, etc.

Table with 12 columns: Description of goods/services, Budget code, District code, Year, Quarter, Contract number, Total cost, etc.

Учредители: Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края и администрация Петровского городского округа Ставропольского края. Наш адрес: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8. тел: (86547)4-31-57. Отпечатано с готовых форм в ОАО «Петровская Типография» г. Светлоград, ул. Гагарина, 1, тираж: 300 экземпляров. Еженедельная газета. Подписной индекс 540ПП

Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	712.01.001.0	201	03				37	891,00
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	712.01.001.0	201	03	09			37	891,00
Муниципальная программа муниципального образования Петровского района Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Петровского района Ставропольского края»	712.01.001.0	201	03	09	2200000000		37	891,00
Подпрограмма «Профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств, создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	712.01.001.0	201	03	09	2220000000		37	891,00
Основное мероприятие «Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера»	712.01.001.0	201	03	09	2220100000		31	800,00
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	712.01.001.0	201	03	09	2220120390		31	800,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.001.0	201	03	09	2220120390	244	31	800,00
Основное мероприятие «Профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств, создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка»	712.01.001.0	201	03	09	2220200000		6	091,00
Мероприятия по предупреждению террористической и экстремистской деятельности	712.01.001.0	201	03	09	2220220620		6	091,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.001.0	201	03	09	2220220620	244	6	091,00
Национальная экономика	712.01.001.0	201	04				1 885	798,74
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	712.01.001.0	201	04	09			1 885	798,74
Муниципальная программа муниципального образования Петровского района Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Петровского района Ставропольского края»	712.01.001.0	201	04	09	2200000000		1 885	798,74
Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения»	712.01.001.0	201	04	09	2210000000		1 885	798,74
Основное мероприятие «Поддержка дорожного хозяйства»	712.01.001.0	201	04	09	2210120570		1 885	798,74
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования	712.01.001.0	201	04	09	2210120570		1 885	798,74
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.001.0	201	04	09	2210120570	244	1 885	798,74
Жилищно-коммунальное хозяйство	712.01.001.0	201	05				1 007	470,01
Благоустройство	712.01.001.0	201	05	03			1 007	470,01
Муниципальная программа муниципального образования Петровского района Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Петровского района Ставропольского края»	712.01.001.0	201	05	03	2200000000		1 007	470,01
Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»	712.01.001.0	201	05	03	2230000000		10	000,00
Основное мероприятие «Организация и выполнение работ по энергосбережению и повышению энергетической эффективности»	712.01.001.0	201	05	03	2230100000		10	000,00
Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	712.01.001.0	201	05	03	2230120240		10	000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.001.0	201	05	03	2230120240	244	10	000,00
Подпрограмма «Благоустройство территории»	712.01.001.0	201	05	03	2260000000		1 007	470,01
Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству»	712.01.001.0	201	05	03	2260100000		1 007	470,01
Расходы на уличное освещение	712.01.001.0	201	05	03	2260120470		431	347,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.001.0	201	05	03	2260120470	244	431	347,00
Организация и содержание мест захоронения	712.01.001.0	201	05	03	2260120500		25	017,74
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.001.0	201	05	03	2260120500	244	25	017,74
Прочие мероприятия по благоустройству	712.01.001.0	201	05	03	2260120510		524	805,27
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.001.0	201	05	03	2260120510	244	524	805,27
Участие в организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов	712.01.001.0	201	05	03	2260120630		8	800,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.001.0	201	05	03	2260120630	244	8	800,00
Организация и содержание «Вечного огня»	712.01.001.0	201	05	03	2260120900		7	500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.001.0	201	05	03	2260120900	244	7	500,00
Социальная политика	712.01.001.0	201	10				5	000,00
Социальное обеспечение населения	712.01.001.0	201	10	03			5	000,00
Муниципальная программа муниципального образования Петровского района Ставропольского края «Социальное развитие муниципального образования Петровского района Ставропольского края»	712.01.001.0	201	10	03	2300000000		5	000,00
Подпрограмма «Социальная поддержка граждан в муниципальном образовании Петровского района Ставропольского края»	712.01.001.0	201	10	03	2350000000		5	000,00
Основное мероприятие «Социальная поддержка граждан»	712.01.001.0	201	10	03	2350100000		5	000,00
Социальная поддержка инвалидов, ветеранов, социально-незащищенных категорий граждан	712.01.001.0	201	10	03	2350121070		5	000,00

Со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, граждане могут ознакомиться в администрации Петровского городского округа Ставропольского края по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, кабинет 317 с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 часов (перерыв с 12 -00 до 13-00).

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края информирует население о предстоящем предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов площадью 298000 кв.м, с условным номером 26:08:060502:ЗУ1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, село Донская Балка, улица Комсомольская, 90, в аренду сроком на 48 лет для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством своей деятельности (сельскохозяйственное использование). Приглашаем желающих получить в аренду вышеуказанный земельный участок подать заявление в течение одного месяца с момента публикации настоящего объявления по адресу: г. Светлоград, пл. 50-лет Октября, 8, каб. 317, 318, тел. 4-05-42, 4-07-67.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка – 14 мая 2018 года. Со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, граждане могут ознакомиться в администрации Петровского городского округа Ставропольского края по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, кабинет 317 с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 часов (перерыв с 12 -00 до 13-00).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 марта 2018 г. г. Светлоград № 377

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в администрации Петровского городского округа Ставропольского края, и муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края и соблюдения муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края требований к служебному поведению

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», постановлением Губернатора Ставропольского края от 09 апреля 2010 № 145 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение государственных должностей Ставропольского края, должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственным гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в администрации Петровского городского округа Ставропольского края, и муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края и соблюдения муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края требований к служебному поведению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В. В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А. Захарченко

Утверждено
постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 г. № 377

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в администрации Петровского городского округа Ставропольского края, и муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края и соблюдения муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края требований к служебному поведению

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:

- 1) достоверности и полноты:
 - сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органах администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - граждане, аппарат администрации, органы администрации, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), на отчетную дату;
 - сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими аппарата администрации и органов администрации (далее соответственно - муниципальные служащие, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;
 - сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в аппарат администрации, в органы администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации на отчетную дату;
- 2) достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в аппарат администрации, в органы администрации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - персональные данные);
- 3) соблюдения муниципальными служащими, в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, являющейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).
2. Проверка, предусмотренная подпунктами «2» и «3» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.
3. Лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации осуществляется проверка на основании решения главы Петровского городского округа Ставропольского края:
 - 1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате администрации, на замещение должностей руководителей органов администрации;
 - 2) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими аппарата администрации, руководителями органов администрации, за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;
 - 3) достоверности и полноты персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в аппарате администрации, на замещение должностей руководителей органов администрации;
 - 4) соблюдения муниципальными служащими аппарата администрации, руководителями органов администрации в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, являющейся основанием для осуществления проверки, требований к служебному поведению.
4. Лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах администрации, осуществляется проверка на основании решения руководителя соответствующего органа администрации:
 - 1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в соответствующем органе администрации;
 - 2) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими соответствующего органа администрации, за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;
 - 3) достоверности и полноты персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в соответствующих органах администрации;
 - 4) соблюдения муниципальными служащими соответствующего органа администрации в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, являющейся основанием для осуществления проверки, требований к служебному поведению.
5. Решение о проведении проверок, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Положения, принимается отдельно в отношении каждого муниципального служащего или гражданина, претендующего на замещение должностей муниципальной службы в аппарате администрации, в органах администрации, и оформляется в форме локального правового акта.
6. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:
 - 1) правоохранительными органами, иными государственными органами; органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и их должностными лицами;
 - 2) лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в аппарате администрации и органах администрации;
 - 3) постоянно действующими руководящими органами политических пар-

нам администрации учреждений в соответствии с настоящим Положением.

29. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность предоставляемых информационных материалов, а также недопущение размещения на официальном сайте администрации сведений ограниченного доступа, возлагается на руководителей отделов, органов администрации. При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите информации, составляющей государственную и служебную тайну, а также по защите персональных данных.

30. Руководитель отдела, органа администрации, иницирующей размещение информации на официальном сайте администрации, должен: определить раздел официального сайта администрации, в который предполагается разместить информацию;

подготовить информационный материал для представления посетителям с учетом форматов, обеспечивающих возможности его размещения на электронных страницах официального сайта администрации;

подготовить служебную записку о размещении информации на официальном сайте администрации;

проконтролировать размещение информационных материалов; своевременно вносить изменения и корректировки в информационные материалы (в случае если в этом возникает необходимость); осуществлять мониторинг актуальности информации на официальном сайте администрации, относящейся к направлению деятельности отдела, органа администрации, не реже 1 раза в месяц.

31. Служебная записка о размещении информации на официальном сайте администрации предоставляется на имя начальника отдела по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации и подписывается руководителем отдела, органа администрации.

32. Печатный экземпляр информации, предназначенной для размещения на официальном сайте администрации, завизированный руководителем отдела, органа администрации, считается эталонным при размещении информации на официальном сайте администрации.

33. Дополнительно направляется электронный вариант информации, предназначенной для размещения на официальном сайте администрации. Все документы и приложения к ним, предназначенные для размещения на официальном сайте администрации, должны быть озаглавлены в соответствии с наименованиями документов.

34. Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте администрации, должны содержать:

название (заголовок) информационного материала, соответствующий его содержанию;

основной текст информационного материала (в том числе нормативные правовые акты);

дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости);

реквизиты (для нормативных правовых актов);

источник получения или опубликования (для информационных материалов сторонних организаций).

35. Информационные материалы, размещаемые на официальном сайте администрации, должны быть изложены в деловом стиле, соответствующем нормам русского языка.

36. Сложные профессиональные понятия и обороты текста могут быть использованы в названиях и содержании информационных материалов и документов, размещаемых на официальном сайте администрации.

37. Предоставляемая информация должна удовлетворять следующим требованиям:

информационные текстовые материалы (нормативные правовые акты, методические материалы, пресс-релизы, сообщения и т.д.) должны быть предоставлены в электронном виде и созданы с помощью текстового редактора MS Word, MS Excel (форматы docx, xlsx), OpenOffice.org (формат Microsoft Word);

информационные материалы, представляющие собой выборку сведений из баз данных (электронные таблицы), должны быть предоставлены в формате MS Excel;

допускается предоставление информации (фотографии и идентичные им изображения) в графическом (растровом) формате при условии, если документ имеет формат jpeg.

38. Информационные материалы от подведомственных учреждений администрации с сопроводительной служебной запиской, прописывающей перечень информационных материалов, а также раздел официального сайта администрации, в который необходимо опубликовать представленные информационные материалы, должны направляться по электронной почте на электронный адрес администрации petr.adm@mail.ru с пометкой: «Для размещения на официальном сайте администрации».

39. Удаление информации с официального сайта администрации производится по служебной записке иницирующего отдела, органа администрации, в которой указываются наименование информационного материала, подлежащего удалению, место и дата его размещения на официальном сайте администрации.

40. При необходимости изменения информации на официальном сайте администрации иницирующий отдел, орган администрации направляет в отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации служебную записку, в которой указываются данные и точное описание информации, подлежащей изменению, описание требуемых изменений или информация в новой редакции.

41. Отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации:

вправе редактировать предоставленные для размещения материалы, содержащие грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки, при участии представителя отдела, органа администрации, представившего информационный материал (кроме нормативно-правовых актов);

осуществляет своевременное размещение материалов на официальном сайте администрации в соответствии с утвержденным в администрации Перечнем.

42. Сведения о текущих событиях администрации предоставляются в режиме оперативного информирования и размещаются в специальном разделе официального сайта администрации («Главные новости»).

43. Размещение иных информационных материалов о деятельности администрации осуществляется в соответствующих разделах официального сайта администрации.

Управляющий делами администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края

В.В.Редькин

ОБЪЯВЛЕНИЯ

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края информирует граждан и крестьянские (фермерские) хозяйства о возможности предоставления земельного участка категории земель сельскохозяйственного назначения площадью 6778 кв.м несельскохозяйственных угодий с условным номером 26:08:070102:ЗУ1, вид разрешенного использования: для обеспечения сельскохозяйственного производства (размещение ангаров и гаражей для сельскохозяйственной техники, амбаров), местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, п. Горный, секция 3, часть контура 77, в аренду сроком на 48 лет для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

В соответствии с правилами землепользования и застройки муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края, утвержденными решением Совета депутатов муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 29.12.2012 № 254 (с изменениями), земельный участок отнесен к территориальной зоне объектов сельскохозяйственного назначения (СХ-3).

При осуществлении крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности земельный участок необходимо использовать в соответствии с градостроительным регламентом, установленным для территориальной зоны СХ-3.

Граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности имеют право в течение тридцати дней со дня опубликования извещения подавать заявления в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка могут быть поданы в письменном виде по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка – 13 мая 2018 года.

С местоположением земельного участка можно ознакомиться в администрации Петровского городского округа Ставропольского края по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, кабинет 116 с понедельника по пятницу с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ часов (перерыв с 12⁰⁰ до 13⁰⁰).

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края информирует население о технической ошибке в информации, которая была ранее опубликована в газете «Вестник Петровского городского округа» от 22 февраля 2018 года № 09 (9). Предполагаемый к выделению земельный участок по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Горная, 143 площадью 1500 кв.м, расположен в кадастровых кварталах 26:08:040422, 26:08:040420.

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края информирует население о предстоящем предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов в аренду сроком на 20 лет, площадью 1500 кв.м, расположенного в кадастровом квартале: 26:08:040530, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Речная, 27, цель предоставления: для строительства индивидуального жилого дома. Приглашаем желающих получить в аренду вышеуказанный земельный участок подать заявление в течение одного месяца с момента публикации настоящего объявления по адресу: г. Светлоград, пл. 50-лет Октября, 8, каб. 317, 318, тел. 4-05-42, 4-07-67.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка – 14 мая 2018 года. Со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, граждане могут ознакомиться в администрации Петровского городского округа Ставропольского края по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, кабинет 317 с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 часов (перерыв с 12 -00 до 13-00).

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края информирует население о предстоящем предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов в аренду сроком на 20 лет, площадью 2400 кв.м, расположенного в кадастровом квартале: 26:08:042101, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, х. Солонное Озеро, ул. Подгорная, 19, цель предоставления: для садоводства. Приглашаем желающих получить в аренду вышеуказанный земельный участок подать заявление в течение одного месяца с момента публикации настоящего объявления по адресу: г. Светлоград, пл. 50-лет Октября, 8, каб. 317, 318, тел. 4-05-42, 4-07-67.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка – 14 мая 2018 года.

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.001.0	201	10	03	2350121070	244	5	000,00
Физическая культура и спорт	712.01.001.0	201	11				41	600,00
Массовый спорт	712.01.001.0	201	11	02			41	600,00
Муниципальная программа муниципального образования Петровского района Ставропольского края «Социальное развитие муниципального образования Петровского района Ставропольского края»	712.01.001.0	201	11	02	2300000000		41	600,00
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Петровского района Ставропольского края»	712.01.001.0	201	11	02	2320000000		41	600,00
Основное мероприятие «Организация физкультурно-спортивных мероприятий»	712.01.001.0	201	11	02	2320100000		41	600,00
Проведение физкультурно-спортивных мероприятий	712.01.001.0	201	11	02	2320120380		41	600,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	712.01.001.0	201	11	02	2320120380	113	25	700,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.001.0	201	11	02	2320120380	244	14	600,00
Бюджетный счет МКУК «Дом культуры бюджет с. Шведино	712.01.002.0						5 770	181,54
Культура, кинематография	712.01.002.0	201	08				5 770	181,54
Культура	712.01.002.0	201	08	01			5 770	181,54
Муниципальная программа муниципального образования Петровского района «Социальное развитие муниципального образования Петровского района Ставропольского края»	712.01.002.0	201	08	01	2300000000		5 770	181,54
Подпрограмма «Развитие культуры и организация досуга в муниципальном образовании Петровского района»	712.01.002.0	201	08	01	2330000000		5 770	181,54
Основное мероприятие «Организация и проведение культурно-массовых и досуговых мероприятий»	712.01.002.0	201	08	01	2330100000		5 770	181,54
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	712.01.002.0	201	08	01	2330111010		3 243	791,00
Фонд оплаты труда учреждений	712.01.002.0	201	08	01	2330111010	111	1 554	797,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	712.01.002.0	201	08	01	2330111010	112	123	003,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	712.01.002.0	201	08	01	2330111010	119	468	046,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.002.0	201	08	01	2330111010	244	1 178	745,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	712.01.002.0	201	08	01	2330111010	851	13	100,00
Уплата прочих налогов, сборов	712.01.002.0	201	08	01	2330111010	852	500,00	
Уплата иных платежей	712.01.002.0	201	08	01	2330111010	853	5	600,00
Проведение мероприятий в области культуры и искусства	712.01.002.0	201	08	01	2330120360		92	000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.002.0	201	08	01	2330120360	244	92	000,00
Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств краевого бюджета	712.01.002.0	201	08	01	2330176420		1 438	220,54
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.002.0	201	08	01	2330176420	244	1 438	220,54

Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета	712.01.002.0	201	08	01	2330177090		459	010,00
Фонд оплаты труда учреждений	712.01.002.0	201	08	01	2330177090	111	352	542,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	712.01.002.0	201	08	01	2330177090	119	106	468,00
Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета	712.01.002.0	201	08	01	23301S6420		503	000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.01.002.0	201	08	01	23301S6420	244	503	000,00
Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета	712.01.002.0	201	08	01	23301S7090		24	160,00
Фонд оплаты труда учреждений	712.01.002.0	201	08	01	23301S7090	111	18	556,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	712.01.002.0	201	08	01	23301S7090	119	5	604,00
Федер. с.Шведино	712.03.001.0						165	180,00
Общегосударственные вопросы	712.03.001.0	201	01				2	860,00
Другие общегосударственные вопросы	712.03.001.0	201	01	13			2	860,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	712.03.001.0	201	01	13	5000000000		2	860,00
Центральный аппарат	712.03.001.0	201	01	13	5040000000		2	860,00
Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния	712.03.001.0	201	01	13	5040059300		2	860,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.03.001.0	201	01	13	5040059300	244	2	860,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	712.03.001.0	201	02	03			162	320,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	712.03.001.0	201	02	03	5000000000		162	320,00
Центральный аппарат	712.03.001.0	201	02	03	5040000000		162	320,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	712.03.001.0	201	02	03	5040051180		162	320,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	712.03.001.0	201	02	03	5040051180	121	112	276,13
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	712.03.001.0	201	02	03	5040051180	129	33	641,56
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	712.03.001.0	201	02	03	5040051180	244	16	402,31
Итого	712.00.000.0	201	0	0	5040051180	000	12792	985,28

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

22 марта 2018 г. г. Светлоград № 355

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации

Федерации от 13.03.2013 №207 «Об утверждении правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности» администрация Петровского городского округа Ставропольского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждено
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 22 марта
2018 г. № 355

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения

1. Настоящее Положение определяет порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Петровского городского округа Ставропольского края (далее – лица, поступающие на должность руководителя, муниципальное учреждение), а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных в соответствии с Положением о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным правовым актом администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - соответственно проверка, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, администрация).
2. Проверка осуществляется:
 - 2.1. По решению главы Петровского городского округа Ставропольского края в отношении:
 - лиц, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, курируемых администрацией;
 - руководителей муниципальных учреждений, курируемых администрацией.
 - 2.2. По решению руководителя органа администрации в отношении:
 - лиц, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, курируемых соответствующим органом администрации;
 - руководителей муниципальных учреждений, курируемых соответствующим органом администрации.
3. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:
 - 1) правоохранительными органами, иными государственными органами;
 - 2) лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате администрации, лицами ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе администрации (далее - уполномоченные лица);
 - 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
 - 4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ставропольского края, Общественной палатой Петровского района Ставропольского края;
 - 5) общероссийскими средствами массовой информации.
4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок проведения проверки может быть продлен до 90 календарных дней.
6. При осуществлении проверки уполномоченные лица вправе:
 - 1) проводить собеседование с гражданином, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также с руководителем муниципального учреждения;
 - 2) изучать представленные гражданином, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также с руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам.

7. Уполномоченные лица обеспечивают:

- 1) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки;
- 2) информирование руководителя муниципального учреждения в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения.
8. По окончании проверки уполномоченные лица обязаны ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.
9. Руководитель муниципального учреждения вправе:
 - 1) давать пояснения в письменной форме в ходе проведения проверки, а также по результатам проверки;
 - 2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.
10. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.
11. По результатам проверки глава Петровского городского округа Ставропольского края, руководитель соответствующего органа администрации принимает одно из следующих решений:
 - 1) о назначении лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;
 - 2) об отказе лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;
 - 3) о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.
12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.
13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

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

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

22 марта 2018 г. г. Светлоград № 356

О подготовке населения в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 04 сентября 2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях совершенствования подготовки населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, администрация Петровского городского округа Ставропольского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о подготовке населения Петровского городского округа Ставропольского края в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Бабыкина А.И.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждено
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 22
марта 2018 г. № 356

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке населения Петровского городского округа Ставропольского края в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Настоящее Положение определяет группы населения, проходящие подготовку в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуа-

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Петровского городского округа».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждено
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 23
марта 2018 г. № 367

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы официального сайта администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации, администрация).
2. Официальный сайт администрации является официальным источником информации о деятельности администрации.
- Официальный сайт администрации содержит ссылки на официальные сайты органов государственной власти Ставропольского края и официальные сайты органов государственной власти Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).
3. Адрес официального сайта администрации в сети «Интернет»: <http://petrgosk.ru/>.
4. Информация о деятельности администрации, размещаемая на официальном сайте администрации, предназначена для неограниченного круга лиц, является открытой и общедоступной, имеет статус официальной. Иной статус информационных материалов оговаривается отдельными примечаниями к ним.
5. При использовании, цитировании и перепечатке информационных материалов официального сайта администрации обязательным требованием является указание ссылки на его электронный адрес.

П. Целевое назначение официального сайта администрации направлено на достижение следующих целей:

- а) обеспечение реализации прав и законных интересов граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности администрации (далее – получатели информации), на доступ к указанной информации;
- б) формирование позитивного общественного мнения об администрации, повышение интереса к ее деятельности;
- в) обеспечение информационной открытости администрации;
- г) снижение уровня бумажного документооборота с внешними источниками и получателями информации;
- д) создание постоянно действующего канала для обращений пользователей информацией в администрацию через сеть «Интернет», в электронном виде;
- е) достижение необходимого уровня общественного контроля за деятельностью администрации;
- ж) формирование целостного позитивного образа и инвестиционной привлекательности Петровского района на краевом, федеральном и мировом уровне.

III. Организационно-техническое и информационное обеспечение официального сайта администрации

7. Ответственным за организацию доступа к информации о деятельности администрации (далее - ответственный за доступ к информации) в пределах установленной компетенции является управляющий делами администрации.
8. Ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности администрации по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут руководители отделов и органов администрации.
9. Ответственность за размещение информации о деятельности администрации в сети «Интернет» на официальном сайте администрации, в помешениях, занимаемых администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах несет начальник отдела по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации.
10. Отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации обеспечивает:
 - размещение на официальном сайте администрации информационных материалов, поступающих от отделов и органов администрации;
 - контроль за своевременным обновлением информации на официальном сайте администрации.
11. Интерфейс и навигационные возможности сайта администрации должны быть удобными, понятными и обеспечивать максимальные возможности в использовании.
12. При разработке интерфейса официального сайта администрации должно быть предусмотрено наличие альтернативной текстовой версии официального сайта администрации для инвалидов по зрению, переход к которой осуществляется с главной страницы официального сайта администрации.
13. Определение структуры сайта, создание и удаление разделов и под-

разделов сайта осуществляется отделом по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации.

14. Оформление страниц сайта администрации не должно создавать ограничений по доступу пользователей сети «Интернет» к информации.
15. Функционирование сайта администрации обеспечивает возможности: доступа посетителям официального сайта администрации к информационным ресурсам, размещенным на других порталах и сайтах в сети «Интернет»;
- обращения граждан, организаций, общественных объединений к руководству администрации, в том числе с информацией в письменной форме о фактах коррупционных проявлений в деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации, через разделы: «Прямая связь», «Электронное обращение», «Антикоррупционные деятельности», а также получения информации, содержащей контактные данные представителей правоохранительных органов, к которым можно обратиться с сообщением о фактах коррупции;
- доступа к общедоступной информации в форме открытых данных, размещенной на специальной странице «Открытые данные».
16. При размещении материалов на официальном сайте администрации обеспечивается конфиденциальность персональных данных, принимаются меры по защите общественной безопасности и государственной тайны.
17. Ответственность за достоверность информации, предоставленной для размещения на официальном сайте администрации, несут руководители отделов и органов администрации.
18. Сайт администрации может содержать информацию, предоставленную пресс-службами организаций, ведомств и лиц, а также перепечатки из других источников, с обязательной ссылкой на используемые источники.
19. Не подлежит размещению на официальном сайте администрации информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами.

IV. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации

20. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом администрации должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте администрации, на основе общедоступного программного обеспечения.
21. Для просмотра официального сайта администрации не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специальной созданной с этой целью технологических и программных средств.
22. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта администрации.
23. Технологические и программные средства ведения официального сайта администрации должны обеспечивать:
 - ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официального сайта администрации;
 - регулярное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;
 - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
 - хранение информации, размещенной на официальном сайте администрации, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.
24. Информация на официальном сайте администрации должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, или иностранных языках.
- Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

V. Организация доступа в разделы официального сайта администрации

25. Все материалы, размещенные на официальном сайте администрации, доступны получателям информации для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информацией иными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;
26. Навигационные средства сайта администрации должны соответствовать следующим требованиям:
 - вся размещенная на официальном сайте администрации информация должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы сайта;
 - на каждой странице официального сайта администрации должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, наименование администрации;
 - заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) и наименование текущего раздела и отображаемого документа.

VI. Информационное наполнение официального сайта администрации

27. Информационные материалы размещаются на официальном сайте администрации в соответствии с утвержденным Перечнем информации о деятельности администрации Петровского городского округа Ставропольского края, размещаемой в сети «Интернет» (далее - Перечень), разработанным в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». На сайте администрации также размещаются иные общедоступные информационные материалы о деятельности администрации.
28. Руководители отделов, органов администрации обеспечивают своевременное представление для размещения на официальном сайте администрации полной и достоверной информации о деятельности администрации, органов администрации, а также подведомственных администрации, орга-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 марта 2018 г. г. Светлоград № 366 Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) администрации Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Ставропольского края от 04 мая 2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае» администрация Петровского городского округа Ставропольского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Петровского городского округа Ставропольского края.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня 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 23 марта 2018 г. № 366

ПОРЯДОК

проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) администрации Петровского городского округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Петровского городского округа Ставропольского края, в целях выявления в них положений, устанавливающих для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положений, содержащих неопределенные, трудноисполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающих условия для проявления коррупции (далее - коррупциогенные факторы), и их последующего устранения (далее - антикоррупционная экспертиза).

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Ставропольского края «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», методикой, определенной Правительством Российской Федерации, и настоящим Порядком.

3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Петровского городского округа Ставропольского края проводится правовым отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Отдел) при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.

4. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится Отделом одновременно с проведением юридической экспертизы в срок не превышающий 15 рабочих дней со дня их поступления для проведения экспертизы.

5. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Петровского городского округа Ставропольского края разработчик нормативного правового акта обеспечивает его размещение на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Отделом составляется заключение по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов администрации Петровского городского округа Ставропольского края коррупциогенные факторы и способы их устранения отражаются в заключении.

7. Заключение, подготовленное Отделом в отношении нормативного правового акта и проекта нормативного правового акта администрации Петровского городского округа Ставропольского края, содержащее указание на наличие коррупциогенных факторов, направляется разработчику проекта нормативного правового для обязательного рассмотрения.

8. Положения проекта нормативного правового акта администрации Петровского городского округа Ставропольского края, содержащие коррупциогенные факторы, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы (независимой антикоррупционной экспертизы), устраняются раз-

работчиком проекта нормативного правового акта на стадии его доработки.

9. В случае несогласия разработчика с результатами антикоррупционной экспертизы (независимой антикоррупционной экспертизы), свидетельствующими о наличии в проекте разрабатываемого им нормативного правового акта администрации Петровского городского округа Ставропольского края коррупциогенных факторов, разработчик вносит проект нормативного правового акта главе Петровского городского округа с приложением к нему всех поступивших заключений и письменного возражения разработчика на заключение.

10. По результатам рассмотрения заключения о независимой антикоррупционной экспертизе гражданину или организации, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, разработчиком направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении о независимой антикоррупционной экспертизе отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

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

Приложение 1 к Порядку проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) администрации Петровского городского округа Ставропольского края

ФОРМА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

(наименование нормативного правового акта, его проекта или иного документа)

В соответствии Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) администрации Петровского городского округа Ставропольского края, в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения, проведена антикоррупционная экспертиза

(наименование нормативного правового акта, его проекта или иного документа)

Вариант 1: В представленном

(наименование нормативного правового акта, его проекта или иного документа) коррупциогенные факторы не выявлены.

2: В представленном

(наименование нормативного правового акта, его проекта или иного документа) выявлены коррупциогенные факторы.

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается

(указывается способ устранения коррупциогенных факторов: исключения из текста документа, разложение его в другой редакции, внесение иных изменений в текст рассматриваемого документа либо в иной документ или иной способ устранения коррупциогенных факторов)

(должность)

(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 марта 2018 г. г. Светлоград № 367

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

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в целях обеспечения открытости деятельности администрации Петровского городского округа Ставропольского края и реализации механизмов эффективного информационного взаимодействия с населением и организациями Петровского городского округа Ставропольского края администрация Петровского городского округа СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Придать официальному сайту администрации Петровского городского округа Ставропольского края, расположенному в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://petrogsk.ru/, статус официального источника информации о деятельности администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ций природного и техногенного характера, категории обучаемых, основные задачи подготовки, периодичность и формы обучения.

2. Подготовка населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций проводится по группам:

- население, занятое в сфере производства и обслуживания (далее - работающее население), не входящее в состав Петровского городского звена Ставропольской краевой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - городское звено РСЧС);
население, не занятое в сфере производства и обслуживания (далее - неработающее население);
учащиеся общеобразовательных учреждений и студенты учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования (далее - обучающиеся);
руководящий состав, должностные лица и специалисты гражданской обороны и городского звена РСЧС.

3. Основными задачами подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций: совершенствование практических навыков по организации и руководству за проведением мероприятий гражданской обороны, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий; выработка навыков управления силами и средствами гражданской обороны и городского звена РСЧС;

выработка умений и навыков проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ; овладение приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; овладение правилами поведения, основными способами защиты от опасностей, порядка действий по сигналам оповещения, приемами оказания первой медицинской помощи пострадавшим, правилами пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты, освоение практического применения полученных знаний.

4. Подготовка населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется:

- 4.1. Подготовка работающего населения осуществляется по месту работы путем: курсовое обучение по месту работы, прохождение вводного инструктажа; самостоятельного изучения способов защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций и опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов; закрепления полученных знаний и навыков на учениях и тренировках.

4.2. Подготовка неработающего населения осуществляется по месту жительства путем: проведения бесед и лекций, показа учебных видеофильмов на учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне;

привлечения к учениям и тренировкам; самостоятельного изучения памяток, листовок и учебных пособий, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций. 4.3. Подготовка обучающихся осуществляется в образовательных учреждениях в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами путем: проведения занятий в учебное время по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»; привлечения к учениям и тренировкам; самостоятельного изучения памяток, листовок и учебных пособий, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

4.4. Подготовка руководящего состава, должностных лиц и специалистов гражданской обороны и городского звена РСЧС осуществляется путем: самостоятельной работы с нормативными документами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций; дополнительного профессионального образования или курсового обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерств Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям государственного казенного учреждения «Противопожарная и аварийно-спасательная служба Ставропольского края» и в цикле подготовки руководящего состава (город Ставрополь);

участие в тематических и проблемных семинарах (вебинарах), проводимых под руководством вышестоящих органов.

Руководящий состав, должностные лица и специалисты гражданской обороны и городского звена РСЧС проходят повышение квалификации или курсовое обучение в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций не реже одного раза в пять лет. Повышение квалификации преподавателей предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность - не реже одного раза в три года. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, переподготовка и повышение квалификации в течение первого года работы является обязательной.

5. Совершенствование знаний, умений и навыков населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в ходе учений и тренировок.

5.1. Командно-штабные учения продолжительностью до трех суток проводятся с силами и средствами городского звена РСЧС и организаций - один

раз в три года.

Командно-штабные учения или штабные тренировки в организациях продолжительностью до одних суток проводятся один раз в год.

5.2. Тактико-специальные учения продолжительностью до восьми часов проводятся с участием аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований организации один раз в три года, а с участием формирований постоянной готовности - один раз в год.

5.3. Тренировки в общеобразовательных учреждениях проводятся ежегодно. В общеобразовательных учреждениях тренировки проводятся в форме учебно-тренировочного мероприятия «День защиты детей».

Лица, привлекаемые на учения и тренировки в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, должны быть проинформированы о возможном риске при их проведении.

6. Финансирование подготовки должностных лиц и специалистов гражданской обороны и городского звена РСЧС, подготовки неработающего населения, а также проведение администрацией Петровского городского округа Ставропольского края учений и тренировок осуществляется за счет средств местного бюджета.

Финансирование подготовки работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, подготовки и аттестации формирований, а также проведения организациями учений и тренировок осуществляется за счет организаций.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

22 марта 2018 г. г. Светлоград № 357

Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля и Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрация Петровского городского округа Ставропольского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля.
2. Утвердить прилагаемый Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля.
3. Утвердить прилагаемый состав комиссии по осуществлению плановых (рейдовых) осмотров, обследований в отношении земельных участков, расположенных в границах Петровского городского округа Ставропольского края.
4. Разместить настоящее постановление 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., заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Барыленко В.Д.
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 22 марта 2018 г. № 357

ПОРЯДОК

оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля

- 1. Общие положения

1.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся в отношении земельных участков, расположенных в границах Петровского городского округа Ставропольского края (далее - плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, городской округ).

1.2. Осуществление плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, производится комиссией, состав которой утверждается

постановлением Петровского городского округа Ставропольского края (далее - комиссия, администрация городского округа).
1.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся с целью выявления и пресечения нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся в соответствии с планами проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, формируемых в порядке, установленном настоящим Порядком.

2. Формирование плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков

2.1. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (далее - план) формируется комиссией и утверждается правовым актом администрации городского округа ежеквартально в срок не позднее 20 числа месяца, предшествующего началу квартала, по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

3. Оформление плановых (рейдовых) заданий и их содержание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков
3.1. Плановое (рейдовое) задание оформляется распоряжением администрации городского округа о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

3.2. Плановое (рейдовое) задание, оформленное распоряжением, может выдаваться одновременно на несколько земельных участков, включенных в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

3.3. В плановом (рейдовом) задании должны содержаться:
1) основание выдачи задания (правовой акт администрации городского округа об утверждении плана);

- 2) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, из состава Комиссии;
3) сведения о земельном участке, в отношении которого проводится плановый (рейдовый) осмотр, обследование;
4) цель планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
5) период проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

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

Приложение к Порядку оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, при осуществлении муниципального земельного контроля

Форма

ПЛАН

проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследования земельных участков в границах городского округа, входящих в состав Петровского городского округа Ставропольского края

Table with 4 columns: № п/п, Адрес (адресный ориентир) земельного участка, Дата начала проведения осмотра, обследования земельного участка, Фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка из состава Комиссии

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2018 г. № 357

ПОРЯДОК

оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля

- 1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами, уполномоченными на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка из состава Комиссии, которые указаны в задании на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.
2. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных

участков оформляются актом осмотра, обследования земельного участка по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

3. Акт осмотра, обследования земельного участка составляется отдельно по каждому земельному участку, являющемуся объектом планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка.

4. Акт осмотра, обследования земельного участка составляется должностными лицами, уполномоченными на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка из состава Комиссии, проводившими плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка, не позднее 3 рабочих дней после его проведения.

- 5. Акт осмотра, обследования земельного участка должен содержать:
1) наименование уполномоченного органа;
2) дату составления акта осмотра, обследования земельного участка;
3) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка из состава Комиссии, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка;
4) фамилию, имя, отчество, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или его уполномоченного представителя, в собственности или пользовании которого, находится осматриваемый, обследуемый земельный участок (в случае их участия в осмотре, обследовании земельного участка);
5) дату проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
6) краткую характеристику земельного участка, его месторасположение;
7) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;
8) сведения о выявленных нарушениях требований законодательства и лицах их допустивших, при установлении таких лиц;
9) подписи должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка из состава Комиссии, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка.

6. В акте осмотра, обследования отражается информация о применении фото - и (или) видеосъемки, средств измерения, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту.
7. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте осмотра указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

Копия акта осмотра в трехдневный срок с даты подписания акта осмотра направляется в орган государственного земельного надзора.
В отношении земельных участков, находящихся в собственности Ставропольского края, копия акта осмотра в трехдневный срок с даты подписания акта осмотра направляется в министерство имущественных отношений Ставропольского края.

8. Взаимодействие Комиссии с органами государственного земельного надзора осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9. Акт осмотра направляется в орган прокуратуры в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. В случае выявления в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Ставропольского края предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

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

Приложение к Порядку оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля

ФОРМА

Акт осмотра, обследования земельного участка № _____ от _____ 201 г. В соответствии _____ (реквизиты планового (рейдового) задания, на основании которого проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка)

(фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка)

(фамилия, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или его уполномоченного представителя, в собственности или пользовании которого, находится осматриваемый, обследуемый земельный участок (в случае их участия в осмотре, обследовании))

Должность инспектора _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

М.П. _____ тел. _____

Неповиновение закону распоряжению или требованию должностного лица или органа, осуществляющего муниципальный контроль, а равно воспрепятствование осуществлению этим должностным лицом служебных обязанностей влечет административную ответственность, предусмотренную ч. 1 ст. 19.4 КоАП РФ.
Непредставление или несвоевременное представление в муниципальный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в муниципальный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет административную ответственность, предусмотренную ст. 19.7 КоАП РФ.

Приложение 3 к Порядку осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края

Согласовано: Начальник управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____ 20 __ г.
Утверждаю: Руководитель контрольного органа, Должность _____ Ф.И.О. _____ (подпись) _____ 20 __ г.

График проведения плановых проверок физических лиц на 20 __ г.

Table with 10 columns: № п/п, Адрес, Номер квартиры, комнаты, Площадь, Цель проведения проверки, Основание проведения проверки, Дата начала проведения проверки, Срок проведения проверки (раб. дни, часы), Форма проведения (документарная, выездная)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 марта 2018 г. г. Светлоград № 365

Об утверждении Положения о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Петровского городского округа Ставропольского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского городского округа Ставропольского края А.А.Захарченко

Утверждено постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 г. № 365

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

- 1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Петровского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальное учреждение), и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах супруга (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданского документа для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации.

3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, представляются:

- в отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации Петровского городского округа Ставропольского края - лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, руководителями муниципальных учреждений, курируемых администрацией Петровского городского округа Ставропольского края (далее - администрация);
- в орган администрации - лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, руководителями муниципальных учреждений, курируемых соответствующим органом администрации.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены необходимые сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном настоящим Положением.

Руководитель муниципального учреждения вправе представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены необходимые сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение одного месяца со дня представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных законодательством Российской Федерации случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом правовым актом администрации.

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

мер ответственности, установленных действующим законодательством.
4.10. Если при проведении проверки не выявлены нарушения обязательных требований, акт проверки приобщается к материалам дела, хранящегося в отделе жилищного учета без направления его уполномоченному органу государственного жилищного надзора.

4.11. Предметом плановой проверки является соблюдение гражданином в процессе пользования жилым помещением обязательных требований законодательства.

4.12. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, который утверждается по форме согласно Приложению 3.

Ежегодный план проведения плановых проверок согласовывается в порядке, установленном частью 4 статьи 7 Закона Ставропольского края № 129-кз, и утверждается администрацией округа в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановой проверки, и в срок до 01 января следующего года доводится до сведения заинтересованных лиц путем его размещения на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В ежегодный план проведения плановых проверок подлежат включению жилые помещения муниципального жилищного фонда, в отношении которых ранее не осуществлялись проверки соблюдения гражданами обязательных требований.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня проведения последней плановой проверки.

4.13. О проведении плановой проверки граждан уведомляется отделом жилищного учета не позднее, чем за 10 рабочих дней.

4.14. Основаниями для проведения внеплановых проверок граждан являются поступление, в частности посредством системы, в администрацию округа обращений и заявлений юридических лиц, граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, иных заинтересованных лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, иных полномочных органов и должностных лиц, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований, а также выявление в системе информации о нарушениях гражданами требований, указанных в части 4 статьи 20 Жилищного кодекса РФ.

4.15. Обращения и заявления, информация, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, информация, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.16. О проведении внеплановой проверки граждан уведомляется отделом жилищного учета не менее чем за один день до начала ее проведения.

4.17. При проведении проверки должностное лицо отдела жилищного учета не вправе:

- 1) проверять соблюдение гражданином обязательных требований, если проверка таких требований не относится к полномочиям администрации округа, установленным действующим законодательством;
- 2) осуществлять проверку в случае отсутствия лиц, указанных в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз.

5. Особенности взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом государственного жилищного надзора

5.1. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля администрация округа взаимодействует с уполномоченным органом государственного жилищного надзора в порядке, установленном статьей 7 Закона Ставропольского края № 129-кз.

5.2. При проведении проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований администрация округа не реже чем один раз в квартал представляет в уполномоченный орган государственного жилищного надзора в письменной и (или) в электронной форме информацию о результатах проводимых проверок, содержание и структура которой устанавливаются уполномоченным органом государственного жилищного надзора по форме, утвержденной приказом управления № 74-од.

5.3. В случае выявления нарушений обязательных требований администрация округа в этот же день направляет материалы проведенной проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в уполномоченный орган государственного жилищного надзора для рассмотрения и принятия мер, установленных действующим законодательством.

5.4. В целях недопущения проведения в отношении одного и того же юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина проверок исполнения одних и тех же обязательных требований:

1) уполномоченный орган государственного жилищного надзора и администрация округа согласовывают планы проведения плановых проверок (в том числе проведение совместных плановых проверок) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований не позднее, чем за 10 рабочих дней до их утверждения;

2) до проведения внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в случаях, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ и статьей 5 Закона Ставропольского края № 129-кз, уполномоченный орган государственного жилищного надзора и администрация округа согласовывают порядок проведения таких проверок.

6. Ответственность должностных лиц при осуществлении муниципально-жилищного контроля

6.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица отдела жилищного учета несут в установленном действующим законодательством и настоящим Порядком ответственность за:

- несоблюдение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;
- несоблюдение установленного Порядка осуществления муниципального жилищного контроля;
- принятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства;
- объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

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

Приложение 1
к Порядку осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении выявленных нарушений

от «___» _____ 20__ г. № _____

Время «___» час. «___» мин.
Предписание дано

(Ф.И.О., должность)

На основании Акта выявления несоответствия жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Петровского городского округа Ставропольского края от «___» _____ 20__ г. № ____.

С целью устранения выявленных нарушений
ПРЕДПИСЫВАЮ:

Осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Примечание

О результатах исполнения настоящего предписания сообщить до «___» _____ 20__ г. в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 5, тел. 4-32-52. Предписание выдал:

(должность, Ф.И.О., подпись)

Предписание получил:

(Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение 2
к Порядку осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края

Форма уведомления гражданина о проведении проверки

НАИМЕНОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА

Адрес контрольного органа, контактные телефоны
Электронный адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении _____ проверки
«___» _____ 20__ г. _____ г.

КОМУ: _____

АДРЕС: _____

(почтовый индекс и адрес)

Наименование контрольного органа, нормативный акт, в соответствии с которым осуществляется деятельность (административный регламент, положение) уведомляет Вас о том, что
«___» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. состоится _____ проверка _____ (указывается мероприятие по контролю, адрес inspectируемого объекта)

Вам необходимо быть лично, либо обеспечить присутствие своих уполномоченных представителей для участия в проверке по муниципальному контролю по указанному адресу.

201 _____ провел(и) осмотр, обследование земельного участка: _____

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес (адресный ориентир), вид разрешенного использования, иные характеристики земельного участка)
В результате осмотра, обследования земельного участка установлено следующее:

(указываются фактические обстоятельства, в том числе указываются объекты недвижимости и временные объекты, расположенных на земельном участке, их целевое назначение, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина собственника (ов) объектов (при наличии такой информации))

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (ИНН, ОГРН), Ф.И.О. гражданина)
усматриваются/не усматриваются признаки нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность (указать каких именно требований законодательства).

Дополнительная информация

В ходе осмотра, обследования земельного участка производились: (обмер участка, фото-, видеосъемка, составлена схема).

К акту осмотра, обследования земельного участка прилагаются:

1. фототаблица;
2. схематический чертеж земельного участка (копия топографической съемки/выкопировки на земельный участок, с нанесением объектов);
3. правоустанавливающие документы на земельный участок;
4. электронный или иной носитель видеозаписи;
5. иные документы.

(должностное лицо, уполномоченное на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка из состава Комиссии, проводившее плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного участка) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2018 г. № 357

СОСТАВ

комиссии по осуществлению плановых (рейдовых) осмотров, обследований в отношении земельных участков, расположенных в границах Петровского городского округа Ставропольского края

Бабькин Александр Иванович первый заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии

Барыленко Виктор Дмитриевич заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии

Горбиенко Елена Сергеевна ведущий специалист отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Золотарева Людмила Михайловна главный специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Ковтун Владимир Борисович начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Лаптев Юрий Александрович заместитель начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Мишура Николай Александрович начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 марта 2018 г.

г. Светлоград

№ 359

Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 129-кз «Об отдельных вопросах осуществления муниципального жилищного контроля», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края администрация Петровского городского округа Ставропольского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Бабькина А.И.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 г. № 359

ПОРЯДОК

осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 129-кз «Об отдельных вопросах осуществления муниципального жилищного контроля» (далее - Закон Ставропольского края № 129-кз), Уставом Петровского городского округа Ставропольского края и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

1.2. Муниципальный жилищный контроль - деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории Петровского городского округа Ставропольского края проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ставропольского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, предусмотренных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ставропольского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования).

1.4. Целями муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края являются:

1.4.1. Проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами законодательно установленных требований в части контроля за:

- техническим состоянием и использованием муниципального жилищного фонда Петровского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальный жилищный фонд, городской округ), общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, независимо от доли городского округа в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту;
- соблюдением правил пользования муниципальными жилыми помещениями нанимателями и членами их семей, использованием жилого помещения по целевому назначению;
- соблюдением правил предоставления жилищно-коммунальных услуг гражданам, проживающим в жилых помещениях, находящихся в муници-

пальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальная собственность);

- соблюдение обязательных требований энергетической эффективности и оснащенности муниципальных жилых помещений приборами учета энергетических и водных ресурсов.

1.4.2. Проведение обследований муниципального жилищного фонда на предмет санитарного и технического состояния мест общего пользования;

1.4.3. Составление актов по результатам обследований муниципального жилищного фонда и проведенных проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития № 141);

1.4.4. Составление актов по результатам обследований муниципального жилищного фонда и проведенных проверок в отношении граждан по форме, утвержденной приказом управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 14.07.2014 № 74-од «Об утверждении форм документов, необходимых для организации и осуществления муниципального жилищного контроля, взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Ставропольского края» (далее – приказ управления № 74-од);

1.4.5. Формирования, утверждения в установленном порядке и доведения до сведения заинтересованных лиц ежегодного плана проведения плановых проверок путем размещения на сайте администрации Петровского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Объектом муниципального жилищного контроля является муниципальный жилищный фонд.

1.6. Муниципальный жилищный контроль на территории Петровского городского округа Ставропольского края осуществляется отделом жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа (далее – отдел жилищного учета).

1.7. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля отдел жилищного учета взаимодействует с уполномоченными органами исполнительной власти Ставропольского края в порядке, установленном Законом Ставропольского края № 129-кз.

1.8. К полномочиям отдела жилищного учета относятся:

- организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории Петровского городского округа Ставропольского края;

- выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований и осуществление контроля за их исполнением;

- подготовка и представление в орган государственного жилищного надзора документов и материалов по результатам проверок для рассмотрения в установленном порядке, привлечения к административной ответственности в соответствии с компетенцией органа государственного жилищного надзора;

- подготовка и представление в уполномоченные органы документов и материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел;

- организация и проведение мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.9. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета городского округа.

2. Формы осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 129-кз «Об отдельных вопросах осуществления муниципального жилищного контроля».

2.2. Проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, оказывающими услуги и (или) выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, в которых все жилые помещения либо отдельные жилые помещения, жилые дома или их части находятся в муниципальной собственности, а также в случае, установленном частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, обязательных требований проводятся должностными лицами отдела жилищного учета в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, с учетом особенностей, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок. Проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), филиали, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представи-

тельств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), отделом жилищного учета совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов, в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных правил проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2.5 Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – администрация округа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6 Основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, являются поступления, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – система), в администрацию округа обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявления органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки

2.7. По результатам проведения проверок должностное лицо отдела жилищного учета составляет:

1) акт проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141;

2) акт проверки соблюдения гражданами обязательных требований по форме, утвержденной приказом управления № 74-од.

2.8. Проверки, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4, 2.6 настоящего Порядка, осуществляются на основании распоряжения администрации, принимаемого в соответствии с приказом Минэкономразвития № 141.

3. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля

3.1. Должностные лица отдела жилищного учета, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля, являются муниципальными жилищными инспекторами.

3.2. Должностные лица отдела жилищного учета при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

- беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения администрации о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства, а по

заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательных требований;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- направлять в уполномоченные органы государственного жилищного надзора материалы, связанные с нарушениями обязательных требований жилищного законодательства, для решения вопросов о привлечении к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. В случае выявления административного правонарушения или нарушений требований жилищного законодательства по вопросам, входящим в компетенцию отдела жилищного учета, муниципальным жилищным инспектором выдается предписание об устранении выявленных нарушений, о прекращении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, о проведении других мероприятий, предусмотренных законодательством по форме согласно Приложению 1.

3.4. Предписание должно быть подписано адресатом (для юридического лица – его законным представителем). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом, и оно направляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

3.5. В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, муниципальный жилищный инспектор дает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

3.6. При неисполнении предписаний в указанные сроки в установленном порядке принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

3.7. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

- о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного кооператива с нарушением требованием Жилищного кодекса РФ;

- о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям жилищного кодекса РФ либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер;

- о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса РФ о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

- в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушений обязательных требований;

- о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом РФ.

3.8. Должностные лица отдела жилищного учета при проведении проверок обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и

пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан только по основаниям и в сроки, предусмотренные ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 294-ФЗ, Закона Ставропольского края № 129-кз;

- составлять по результатам проверки акты;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае ее наличия у юридического лица и индивидуального предпринимателя.

4. Особенности осуществления муниципального жилищного контроля в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставленных им на основании договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

4.1. Проверки соблюдения гражданами, проживающими в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставленных им на основании договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее соответственно - гражданин, договор найма, жилое помещение), обязательных требований проводятся в порядке и с соблюдением требований, установленных статьями 3 - 6 Закона Ставропольского края № 129-кз.

4.2. До проведения проверки соблюдения гражданином обязательных требований гражданин в порядке и сроки, установленные Законом Ставропольского края № 129-кз, уведомляется о начале проведения проверки путем вручения должностным лицом отдела жилищного учета письменно уведомления о проведении проверки по форме согласно Приложению 2.

Гражданин считается надлежаще уведомленным о проведении проверки, если:

1) уведомление о проведении проверки вручено должностным лицом отдела жилищного учета гражданину лично или лицу, указанному в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, под роспись о вручении с указанием даты и времени вручения;

2) граждане, указанные в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, отказались от получения уведомления о проведении проверки и об этом должностным лицом отдела жилищного учета сделана соответствующая запись на копии уведомления;

3) адресат получил извещение о почтовом отправлении, о чем организация почтовой связи уведомила администрацию округа;

4) адресат отказался от получения извещения о почтовом отправлении либо от получения почтового отправления и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила администрацию округа.

4.3. Проверки проводятся как в плановом порядке (плановые проверки), так и во внеплановом порядке (внеплановые проверки) по месту нахождения жилого помещения в присутствии гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения по договору найма. В случае его временного отсутствия проверка проводится в присутствии одного из дееспособных членов семьи нанимателя либо бывших членов семьи нанимателя, проживающих в указанном жилом помещении.

Граждане, указанные в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, обязаны обеспечить доступ должностных лиц отдела жилищного учета в жилое помещение.

4.4. Проверка начинается с предъявления должностным лицом отдела жилищного учета служебного удостоверения, форма которого утверждается администрацией округа, а также предъявления гражданином или лицом, указанным в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, документа, подтверждающего его право владения и пользования жилым помещением (договор найма, документ, удостоверяющий личность гражданина или лица, указанного в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз).

4.5. По результатам проведения проверки, непосредственно после ее завершения, составляется акт проверки.

4.6. При выявлении нарушений обязательных требований должностное лицо отдела жилищного учета составляет акт проверки в трех экземплярах, один из которых вручается гражданину или лицу, указанному в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, под роспись об ознакомлении с актом проверки.

4.7. При отказе гражданина или лица, указанного в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, от подписи об ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая отметка. В таком случае акт проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, копия которого приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в отделе жилищного учета.

4.8. Гражданин или лицо, указанное в части 2 статьи 3 Закона Ставропольского края № 129-кз, отказавшийся (отказавшееся) подписать акт проверки, считается ознакомленным с ним, если:

1) адресат отказался от получения почтового отправления и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила администрацию округа;

2) несмотря на вручение извещения о почтовом отправлении, адресат не явился за получением почтового отправления, о чем организация почтовой связи уведомила администрацию округа.

4.9. Третий экземпляр акта проверки с приложением документов, имеющих отношение к проводимой проверке, а также документов, подтверждающих направление акта проверки при наступлении случая и в сроки, установленные частью 3 статьи 7 Закона Ставропольского края № 129-кз, направляется администрацией округа в уполномоченный орган государственного жилищного надзора для рассмотрения и применения к гражданину