



банных услуг по помывке населения за - \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по

(наименование организации)

№ п/п	Наименование бани / категории населения	Данные за отчетный месяц			Данные за период с начала года, включая данные за отчетный месяц						
		тариф	количество помывок <=>	доходы с учетом НДС, рублей	количество помывок	доходы с учетом НДС, рублей	НДС, руб.	доходы без учета НДС, рублей	стоимость услуг исходя из полной стоимости услуг, рублей (пр. 6 * «Полная стоимость услуг»)	субсидия за отчетный период (гр. 10 - гр. 9), рублей	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Всего по баням	x									
1.1	Наименование бани										
	Наименование категорий потребителей (расшифровать)										
2	Принимается к финансированию всего за период с начала года										
3	Фактически профинансировано всего за период с начала года										
4	Подлежит финансированию (строка 2 - строка 3)										
	Организация	Уполномоченный орган									
	Руководитель	Руководитель									
	Главный бухгалтер	Руководитель									
	Руководитель экономической службы	Руководитель									
	Подпись печать	Подпись печать									

<=> Показатель количества помывок определяется исходя из отношения выручки от оказания услуг по данным бухгалтерского учета, сформированной исходя из тарифов по категориям потребителей услуг, к тарифу, установленному за основное время помывки по каждой категории потребителей услуг.

- количество помывок по категориям потребителей, которым услуги «Мытье в бане» предоставляются бесплатно, определяется по данным, подтвержденным первичными документами бухгалтерского учета. Формы первичных учетных документов, на основании которых формируются данные бухгалтерского учета и данные о количестве помывок по категориям потребителей, которым услуга «Мытье в бане» предоставляется бесплатно, утверждаются приказом Организации. При этом указанные формы первичных учетных документов должны содержать следующие реквизиты: - наименование Организации; - наименование документа; - период (дату) составления документа (записи в документе); - измерители операции в натуральном и в денежном выражении; - наименование категории потребителей; - размер утвержденного тарифа по каждой категории потребителей; - итоговые значения в натуральном и в денежном выражении; - Ф.И.О. потребителя, получившего услугу по помывке бесплатно; - подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление указанных документов.

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в управлении муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Управление муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края проводит конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в управлении муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края на нижеследующие группы должностей муниципальной службы.

1. Ведущая группа должностей муниципальной службы в управлении муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края. Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей главной группы должностей муниципальной службы:

1) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) наличие стажа муниципальной службы не менее трех лет или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

3) знание:

Конституции Российской Федерации;

Устава Ставропольского края;

основ экономики и социально-политического развития общества;

основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

основ государственного и муниципального управления;

основ трудового законодательства Российской Федерации;

принципов организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;

Устава Петровского городского округа Ставропольского края;

основа управления персоналом;

норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

4) наличие профессиональных навыков:

принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

организации совместной деятельности управленческих структур;

организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;

разрешения конфликтов;

управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;

работы со служебными документами;

делового и профессионального общения.

2. Старшая группа должностей муниципальной службы в администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

главный специалист отдела дорожной деятельности и транспорта управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края;

ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на включение в резерв на старшую группу должностей муниципальной службы:

1) наличие высшего образования;

2) без предъявления требований к стажу;

3) знание:

Конституции Российской Федерации;

Устава Ставропольского края;

основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

Устава Петровского городского округа Ставропольского края;

правовых актов, регламентирующих вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

норм служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

наличие профессиональных навыков:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

Гражданин, муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в управлении муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – кандидат), представляет главному специалисту – юристу консульту управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края следующие документы:

1) заявление о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Петровского городского округа Ставропольского края на определенную должность;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением 2-х фотографий размером 3 х 4 без уголка;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию в конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудова) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма 001- ГС/у, утвержденная Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

6) сведения о доходах (своих, супруги (супруга), несовершеннолетних

связанных между собой по срокам и источникам финансирования.

2. Муниципальное предприятие ежегодно в срок до 01 августа представляет на рассмотрение и согласование заместителю главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, координирующего деятельность муниципального предприятия, проект программы деятельности на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам по установленной форме, представляющий собой комплекс мероприятий, связанных между собой по срокам и источникам финансирования.

3. Мероприятия программы должны отражать основные направления деятельности в планируемом периоде по достижению целей, определенных Уставом предприятия, постановлениями администрации Петровского городского округа Ставропольского края. Вместе с проектом программы представляется технико-экономическое обоснование планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения.

4. Проект программы деятельности муниципального предприятия представляется заместителем главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, координирующим деятельность муниципального предприятия, главе Петровского городского округа Ставропольского края в течение 10 дней с даты ее согласования.

5. Глава Петровского городского округа Ставропольского края до 01 ноября утверждает программу деятельности муниципального предприятия на следующий год.

6. Руководитель муниципального предприятия ежегодно вместе с отчетом о деятельности муниципального предприятия за прошедший год представляет в отделы и органы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, координирующие и регулирующие деятельность в соответствующих отраслях, предложения по уточнению производственно-экономической деятельности предприятия, предусмотренной программой деятельности предприятия на текущий год.

7. Предоставляемые в соответствии с настоящим постановлением документы подписываются руководителем и главным бухгалтером предприятия, заверяются оттиском печати предприятия.

8. Руководитель предприятия ежегодно до 01 апреля года, следующего за отчетным, отчитывается о достижении установленных показателей экономической эффективности управления предприятием и об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный год.

9. Контроль за выполнением показателей экономической эффективности возлагается на отделы и органы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, координирующие и регулирующие деятельность в соответствующих отраслях.

10. Контроль за перечислением в бюджет Петровского городского округа Ставропольского края части прибыли муниципальных предприятий осуществляется финансовым управлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края на основании анализа ежеквартальной отчетности муниципальных предприятий.

11. Показатели деятельности предприятия устанавливаются на основании перечня показателей экономической эффективности управления муниципальным предприятием, утвержденного настоящим постановлением.

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

Утвержден  
постановлением администрации Петровского  
городского округа Ставропольского края от 11  
апреля 2018 г. № 525

## ПРОГРАММА

финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия  
Петровского городского округа Ставропольского края \_\_\_\_\_

(наименование предприятия) на 20\_\_ год

№ п/п	I. Сведения о предприятии	
	1.	Полное официальное наименование предприятия
2.	Свидетельство о внесении в реестр муниципального имущества:	
2.1.	реестровый номер	
2.2.	дата присвоения реестрового номера	
3.	Юридический адрес (местонахождение)	
4.	Почтовый адрес	
5.	Виды деятельности по ОКВЭД	
6.	Основной вид деятельности	
7.	Размер уставного фонда	
8.	Балансовая стоимость недвижимого имущества, переданного в хозяйственное ведение предприятия	
9.	Телефон (факс)	
10.	Адрес электронной почты	
II. Сведения о руководителе предприятия		
1.	Ф.И.О. руководителя предприятия и занимаемая им должность	
2.	Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем предприятия:	
3.	дата заключения трудового договора	
4.	номер трудового договора	
5.	Срок действия трудового договора, заключенного с руководителем предприятия:	
6.	начало	
7.	окончание	

III. Основные показатели экономической деятельности предприятия  
муниципального предприятия на очередной год

Численность работающих, чел.	
------------------------------	--

Фонд оплаты труда, тыс. руб.	
Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг, тыс. руб.	
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	
Чистая прибыль (прибыль, остающаяся в распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей), тыс. руб.	
Рентабельность продаж (отношение прибыли от продаж к выручке от реализации продукции), %	
Рентабельность общая (отношение чистой прибыли к выручке от реализации), %	

## IV. Развитие предприятия

(тыс. руб.)

№ п/п	Мероприятие	Источник финансирования	Сумма затрат				
			План на 20 год всего	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Приобретение основных фондов						
1.1.							
1.2.							
1.3.							
2.	Реконструкция, модернизация						
2.1.							

## V. Структура себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг

Статьи затрат	Отчетный 20 г. факт тыс.руб.	Текущий 20 г. план тыс.руб.	Очередной 20 год, тыс. руб.				Темп роста, %	
			1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	год	к отчетному году	к текущему году
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Затраты на производство и реализацию услуг (работ, продукции) в том числе:								
Затраты на оплату труда								
Страховые взносы								
Сырье, материалы, покупные изделия								
Расходы на приобретение топлива, воды, энергии всех видов, всего								
В том числе:								
- электроэнергия								
- водоснабжение								
- газоснабжение								
Амортизация								
Текущий ремонт и техническое обслуживание								
Техническое обслуживание пожарной сигнализации								
Аренда помещения								
Коммунальные услуги (вывоз мусора)								
Услуги охраны								
Услуги связи								
Информационные услуги «Консультант»								
Налоги и сборы, входящие в себестоимость								
Прочие расходы (расшифровать)								

## VI. Платежи в бюджет и внебюджетные фонды

Наименование платежа	Начислено за предыдущий 20 г. факт	Начислено за отчетный 20 г. факт	План начислений на очередной (планируемый) 20 г.									
			1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	год						
	всего	всего	в т.ч. в местный бюджет	в т.ч. в местный бюджет	в т.ч. в местный бюджет	в т.ч. в местный бюджет						
	всего	всего	в т.ч. в местный бюджет	в т.ч. в местный бюджет	в т.ч. в местный бюджет	в т.ч. в местный бюджет						
	всего	всего	в т.ч. в местный бюджет	в т.ч. в местный бюджет	в т.ч. в местный бюджет	в т.ч. в местный бюджет						
	всего	всего	в т.ч. в местный бюджет	в т.ч. в местный бюджет	в т.ч. в местный бюджет	в т.ч. в местный бюджет						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

услуги, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, в том числе:

2.1. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги требованиям Федерального закона, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями, утверждаемого постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2.2. Полнота описания порядка и условий предоставления муниципальной услуги в проекте соответствующего административного регламента, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края.

2.3. Оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);  
устранение избыточных административных процедур (действий);  
сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3. Предметом экспертизы административного регламента исполнения муниципальной контрольной функции являются оценка соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края, регулирующими исполнение муниципальной контрольной функции, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе:

3.1. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента исполнения муниципальной контрольной функции требованиям Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной контрольной функций отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утверждаемого постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

3.2. Полнота описания порядка и условий исполнения муниципальной контрольной функции в проекте соответствующего административного регламента, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского муниципального района Ставропольского края.

3.3. Оптимизация порядка исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);  
устранение избыточных административных процедур (действий);  
сокращение срока исполнения муниципальной контрольной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной контрольной функции.

4. К проектам административных регламентов, направляемым на экспертизу, прилагаются проекты нормативных правовых актов администрации Петровского городского округа Ставропольского края об утверждении соответствующих административных регламентов, блок-схемы предоставления муниципальной услуги и исполнения муниципальной контрольной функции.

5. Проекты административных регламентов до направления на экспертизу в правовой отдел администрации Петровского городского округа Ставропольского края подлежат размещению на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения независимой экспертизы, а также направлению в отдел предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации Петровского городского округа Ставропольского края для проведения оценки регулирующего воздействия и экспертизы в соответствии с законом Ставропольского края от 11.07.2017 № 70-кз «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ставропольского края, проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и порядке проведения экспертизы нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», в прокуратуру района для проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных актов и проектов нормативных актов».

6. Заключение на проекты административных регламентов правовой отдел администрации представляет отделам и органам администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственным муниципальным учреждениям, ответственным за утверждение соответствующих административных регламентов, в срок не более 30 календарных дней со дня представления проекта административного регламента на экспертизу.

7. Отделы и органы администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственные муниципальные учреждения, являющиеся разработчиками административных регламентов, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключениях правового отдела администрации на проекты соответствующих административных регламентов. Повторного направления доработанных проектов соответствующих административных регламентов в правовой отдел администра-

ции на экспертизу не требуется.

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

11 апреля 2018 г. г. Светлоград № 525

О мерах по повышению эффективности управления муниципальными предприятиями, находящимися в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральными законами от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами: Минэкономразвития России № 373/пр, Министра России № 428 от 07 июля 2014 года «Об утверждении методических рекомендаций по установлению рекомендуемых показателей эффективности управления государственными и муниципальными предприятиями, осуществляющими деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, и рекомендуемых критериев оценки эффективности управления государственными и муниципальными предприятиями, осуществляющими деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства» (вместе с «Рекомендациями уполномоченным органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления по оценке эффективности управления государственными и муниципальными предприятиями, осуществляющими деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства»), министерства имущественных отношений Ставропольского края от 24 октября 2014 года № 229 (ред. от 01 апреля 2015 г.) «О показателях эффективности управления государственными унитарными предприятиями», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края в целях обеспечения единого подхода к организации управления финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий, повышения эффективности работы и использования ими муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, усиления контроля за деятельностью муниципальных предприятий, а также повышения исполнительской дисциплины и ответственности руководителей муниципальных предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок составления, утверждения и установления показателей программы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.

1.2. Типовую форму программы финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия Петровского городского округа Ставропольского края.

1.3. Методические рекомендации по установлению показателей эффективности управления муниципальными предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края.

1.4. Показатели и критерии оценки эффективности управления муниципальными предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края.

1.5. Положение об экспертной комиссии по оценке эффективности управления муниципальными предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края;

2. Руководителям муниципальных предприятий Петровского городского округа Ставропольского края в своей деятельности руководствоваться настоящим постановлением.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Бабыкина А.И., первого заместителя главы администрации - начальника финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сухомлинову В.П.

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

Утвержден  
постановлением администрации Петровского  
городского округа Ставропольского края от 11  
апреля 2018 г. № 525

### ПОРЯДОК

составления, утверждения и установления показателей программы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий

1. Муниципальное предприятие самостоятельно разрабатывает программу финансово-хозяйственной деятельности предприятия (далее - программа деятельности) на основе анализа результатов и прогноза развития предприятия, финансового состояния предприятия за текущий год, в соответствии с утвержденной формой и представляющий собой комплекс мероприятий,

детей), 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 участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему, супруге (супругу), несовершеннолетним детям на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера (своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату);

7) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, представляют за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования. Документы представляются кандидатом по адресу: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, главному специалисту-юристу управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края (кабинет № 206) с 28 апреля 2018 года по 18 мая 2018 года, включительно, с 8 до 12 часов и с 13 до 17 часов ежедневно, кроме выходных дней суббота и воскресенье.

Не позднее, чем за 3 дня до начала конкурса (собеседования) гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе, сообщается о дате, месте и времени проведения конкурса. Дополнительную информацию можно получить в управлении муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, кабинет № 206, а также по телефонам: 4-24-52.

### ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

с муниципальным служащим администрации Петровского городского округа Ставропольского края

г. Светлоград

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края в лице главы Петровского городского округа Ставропольского края Захарченко Александра Александровича, действующего на основании законодательства Российской Федерации о труде, Положения об администрации Петровского городского округа Ставропольского края, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и гражданин \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», а при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1.1. Муниципальный служащий поступает на муниципальную службу в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края и назначается на должность \_\_\_\_\_ администрации

Петровского городского округа Ставропольского края. Реестром должностей муниципальной службы Ставропольского края должность, замещаема муниципальным служащим, отнесена к \_\_\_\_\_ группе должностей муниципальной службы Ставропольского края.

1.2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Дата начала работы \_\_\_\_\_.

1.3. Муниципальному служащему в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе устанавливается испытание продолжительностью \_\_\_\_\_.

1.4. Поступление муниципального служащего на муниципальную службу в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края оформляется распоряжением администрации Петровского городского округа, которое объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.5. Со дня подписания Сторонами настоящего трудового договора Муниципальный служащий на время выполнения должностных полномочий наделяется правами и исполняет обязанности, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, должностной инструкцией по занимаемой должности, а также настоящим трудовым договором.

1.6. Должностные обязанности Муниципального служащего определяют должностной инструкцией.

### 2. Права работодателя

Работодатель имеет право:

2.1. Требовать от Муниципального служащего выполнения обязанностей, обусловленных настоящим трудовым договором.

2.2. Требовать соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, правовых актов Петровского городского округа, Устава Петровского городского округа Ставропольского края и решений Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края.

2.3. Требовать бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.4. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случаях совершения им должностных проступков.

2.5. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный эффективный труд.

2.6. Реализовывать другие права, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Предоставить работу Муниципальному служащему по должности в

соответствии с настоящим трудовым договором.

2.2.2. Создать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей, предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.

2.2.3. Обеспечивать проведение аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации.

2.2.4. Выплачивать Муниципальному служащему должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рубля по занимаемой должности в соответствии со штатным расписанием.

2.2.5. Выплачивать Муниципальному служащему ежемесячные и иные дополнительные выплаты в соответствии с решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 19.01.2018 № 2 «Об утверждении Положения об установлении размера ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядка их осуществления в органах местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края».

2.2.6. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором.

2.2.7. Предоставлять Муниципальному служащему в установленном порядке:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;

2) отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

3) отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

4) дополнительный оплачиваемый учебный отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

2.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего.

2.2.9. Предоставлять другие льготы и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

### 3. Права муниципального служащего

3.1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 -ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

### 4. Обязанности муниципального служащего

4.1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Петровского городского округа Ставропольского края и иные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы

и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в администрации Петровского муниципального района Ставропольского края правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполняя обязанности, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4.2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Ограничения, связанные с муниципальной службой

5.1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальной службой, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от

02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

5.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

#### 6. Запреты, связанные с муниципальной службой

6.1. В связи с прохождением муниципальной службы Муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке устанавливаемого нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения,息息息息 в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических

(или) предоставления такой услуги.

14. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» регламента состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации в целях предоставления муниципальной услуги в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Описание административной процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы отделу, органу администрации и подведомственному муниципальному учреждению, предоставляющему муниципальную услугу, и иной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находящаяся в иных организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и (или) информации в целях предоставления муниципальной услуги и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов; получение заявителем сведений о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие отдела, органа администрации, а также подведомственного муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия; получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги; иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с указанием перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

15. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

г) критерии принятия решений;

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

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

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

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

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

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

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

17. В разделе регламента, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) отделов, органов администрации и подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофунк-

ционального центра, а так же организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, указываются: а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) отделов, органов администрации, подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а так же организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) органы местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края, многофункциональные центры, а так же организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) результат рассмотрения жалобы;

ж) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

з) порядок обжалования решения по жалобе;

и) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

к) способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

18. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

#### III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

19. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

20. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении отдела, органа администрации, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в отдел, орган администрации и подведомственное муниципальное учреждение, являющееся разработчиком регламента. Отдел, орган администрации, подведомственное муниципальное учреждение, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившее заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

21. Не поступление заключения независимой экспертизы в отдел, орган администрации и подведомственное муниципальное учреждение, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы правовым отделом администрации в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

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

Утвержден  
постановлением администрации Петровского  
городского округа Ставропольского края от 05  
апреля 2018 г. № 487

#### Порядок

проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), разработанных отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями

1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проекты административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций, разработанные отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями, подлежат экспертизе, проводимой правовым отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - проекты административных регламентов, экспертиза).

2. Предметом экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальных услуг является оценка соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края, регулирующими предоставление муниципальной

(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

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

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы отдела, органа администрации и подведомственных муниципальных учреждений предоставляющих муниципальную услугу, иные организаций участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графике работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращении в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны отдела, органа администрации и подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов (при наличии) отдела, органа администрации и подведомственных муниципальных учреждений муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций»;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах (при наличии) отдела, органа администрации и подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование отдела, органа администрации и подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные государственные и муниципальные органы, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края;

- в) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

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

При этом в указанную форму заявления в случае необходимости получения персональных данных заявителя из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций также включается форма для получения согласия заявителя, являющегося субъектом персональных данных, с обработкой его персональных данных посредством их получения из иного государственного органа, органа мест-

ного самоуправления и подведомственной им организации в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Петровского городского округа Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. Также указываются требования пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно установление запрета требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

к) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

л) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, оказываемых подведомственными администрация учреждениями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

н) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

о) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

п) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с обеспечением доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и

партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6.2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 7. Требования к служебному поведению

7.1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение какому-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.
- 10) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

## 8. Служебное время и время отдыха

8.1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительностью еженедельной работы 40 часов, с режимом работы согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

8.2. Муниципальному служащему предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- дополнительный отпуск за выслугу лет - в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

## 9. Ответственность сторон

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему трудовому договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

9.2. В случае неисполнения или нарушения положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления Петровского муниципального района Ставропольского края

влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

9.3. Муниципальный служащий не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему трудовому договору, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения работодателем своих обязанностей.

## 10. Изменение и прекращение трудового договора

10.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

10.2. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с Муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, прекращения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

10.3. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

## 11. Разрешение споров

Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему трудовому договору, разрешаются путем переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при невозможности урегулирования спора - в судебном или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 12. Заключительные положения

12.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон, могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме.

12.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

12.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у работодателя, другой у муниципального служащего.

12.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

г. Светлоград

«13» марта 2018

По проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1231 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040940:78, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Калинина, 157». Организатор публичных слушаний: администрация Петровского городского округа Ставропольского края.

Публичные слушания назначены: распоряжением главы Петровского городского округа Ставропольского края от 01.03.2018 № 01-р.

Количество участников публичных слушаний: 7 человек, в том числе 4 члена комиссии.

Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний: протокол публичных слушаний от 13.03.2018.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний:

- Стаканова Любовь Петровна, собственник смежного земельного участка, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Калинина, 155, возражает против предоставления Костанди Я.А. разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка: «для индивидуального жилищного строительства» (2.1), «объекты придорожного сервиса» - (4.9,1), необходимый для размещения СТО ТО, в связи с тем, что машины постоянно стоят на подъезде к дому, шум от машин (сигналы, шум мотора);
- Шамоев Мурад Мамедович, собственник смежного земельного участка, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город

Светлоград, ул. Калинина, 159, возражает против предоставления Костанди Я.А. разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка: «для индивидуального жилищного строительства» (2.1), «объекты придорожного сервиса» - (4.9,1), необходимый для размещения СТО, в связи с тем что машины постоянно стоят на подъезде к дому (сигналы, шум мотора), также сильный запах от выхлопных газов машин и уточнил, что расстояние от его летней кухни до гаража, в котором производится ремонт машин, составляет 1 метр.

- Русанова Г.П. (член комиссии) предложила отказать Костанди Я.А. в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка: «для индивидуального жилищного строительства» (2.1), «объекты придорожного сервиса» - (4.9,1).

Рекомендации организатора публичных слушаний: принять решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка: «для индивидуального жилищного строительства» - (2.1), «объекты придорожного сервиса» - (4.9,1) из земель населенных пунктов площадью 1213 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040940:78, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Калинина, 157, принадлежащего на праве собственности: Костанди Ярославу Александровичу, в связи с поступившими возражениями правообладателей смежных земельных участков.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ А.И.Быбкин  
(подпись)

#### Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е ГЛАВЫ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 апреля 2018 г. г. Светлоград № 03-р

О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1498 кв. м, с кадастровым номером 26:08:040707:5, расположенного по адресу: Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград, ул. Целинная, 19»

В соответствии со ст. 5.1, ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, п. 15 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Петровском городском округе Ставропольского края, утвержденного решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 21 сентября 2017 г. № 8, распоряжением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 13 февраля 2018 г. № 86-р «Об организации публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», рассмотрев проект постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1498 кв. м, с кадастровым номером 26:08:040707:5, расположенного по адресу: Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград, ул. Целинная, 19»

1. Вынести на публичные слушания проект постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1498 кв. м, с кадастровым номером 26:08:040707:5, расположенного по адресу: Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград, ул. Целинная, 19» (далее – проект постановления).
2. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту постановления, в составе согласно приложению 1.
3. Назначить проведение публичных слушаний по проекту постановления на 07 мая 2018 года на 10 часов 00 минут.
4. Определить место проведения публичных слушаний: кабинет № 318 здания администрации Петровского городского округа Ставропольского края на третьем этаже, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.
5. Утвердить оповещение о проведении публичных слушаний по проекту постановления, согласно приложению 2.
6. Разместить оповещение о проведении публичных слушаний по проекту постановления:
  - 6.1. На информационном стенде, оборудованном в здании администрации Петровского городского округа Ставропольского края на первом этаже, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.
  - 6.2. На официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
7. Отделу планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края:
  - 7.1. Провести экспозицию проекта постановления и информационных материалов к нему;
  - 7.2. Обеспечить участие в публичных слушаниях по проекту постановления заинтересованных лиц.
  - 7.3. По результатам проведения публичных слушаний по проекту постановления подготовить протокол публичных слушаний и заключение о ре-

зультатах публичных слушаний (далее – заключение) в срок до 10 мая 2018 года.

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

8. Определить следующих участников публичных слушаний по проекту постановления:

- граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок и объект капитального строительства;
- правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства;
- граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку и правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства;
- правообладатели помещений, являющиеся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлен проект постановления;
- правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данного проекта постановления.

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

10. Опубликовать настоящее распоряжение вместе с проектом постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1498 кв. м, с кадастровым номером 26:08:040707:5, расположенного по адресу: Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград, ул. Целинная, 19» в газете «Вестник Петровского городского округа».

11. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его опубликования.

Первый заместитель  
главы администрации  
Петровского городского округа  
Ставропольского края  
А.И.Быбкин

Приложение 1  
к распоряжению главы Петровского городского  
округа Ставропольского края от 25 апреля 2018  
г. № 03-р

#### СОСТАВ

комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского муниципального района Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1498 кв. м, с кадастровым номером 26:08:040707:5, расположенного по адресу: Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград, ул. Целинная, 19»

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

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

#### Члены комиссии:

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

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

Приложение 2  
к распоряжению главы Петровского городского  
округа Ставропольского края от 25 апреля 2018  
г. № 03-р

#### ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале публичных слушаний

На публичные слушания выносятся проект постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1498 кв. м, с кадастровым номером 26:08:040707:5, расположенного по адресу: Ставропольский край Петровский район, г. Свет-

- ж) сроки рассмотрения жалобы;
  - з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанциям обжалования.
17. Блок-схема исполнения муниципальной контрольной функции приводится в приложении к регламенту.

#### III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

18. Проект регламента подлежит независимой экспертизе.
  19. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.
- Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении отдела или органа администрации, являющегося разработчиком регламента.
- Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в отдел или орган администрации, являющийся разработчиком регламента. Отдел или орган администрации, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.
20. Непоступление заключения независимой экспертизы в отдел или орган администрации, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы правовым отделом администрации в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

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

Утвержден  
постановлением администрации Петровского  
городского округа Ставропольского края от 05  
апреля 2018 г. № 487

#### Порядок

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

#### I. Общие положения

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

Регламент - нормативный правовой акт администрации городского округа, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) отделов, органов администрации и подведомственных муниципальных учреждений, осуществляемых по запросу физического лица или юридического лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, полномочий отделов, органов администрации и подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отделами, органами администрации и подведомственными муниципальными учреждениями, их должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальных услуг.

2. Регламенты разрабатываются отделами, органами администрации и подведомственными муниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с действующим законодательством.
3. При разработке регламентов отделы, органы администрации, и подведомственные муниципальные учреждения предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:
  - а) упорядочение административных процедур (действий);
  - б) устранение избыточных административных процедур (действий);
  - в) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами отделов, органов администрации, и

подведомственными муниципальными учреждениями, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги.
- Отделы, органы администрации и подведомственные муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги при разработке регламента могут установить в нем сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур (действий), в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- д) ответственность должностных лиц отделов, органов администрации и подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
  - е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные отделами, органами администрации и подведомственными муниципальными учреждениями утверждаются постановлением администрации.

5. Регламенты разрабатываются на основании полномочий, предусмотренных действующим законодательством, и включаются в Реестр муниципальных услуг (функций), формируемый отделом информационных технологий и электронных услуг администрации и размещаемый в Региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций).

6. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой правовым отделом администрации.

После окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, отделы, органы администрации и подведомственные муниципальные учреждения, ответственные за разработку регламента, в срок не более 3 рабочих дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом административного регламента сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан или информацию о поступлении заключения независимой экспертизы.

Отделы, органы администрации и подведомственные учреждения, ответственные за разработку регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключение правового отдела администрации.

Заключения на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, готовятся правовым отделом администрации в срок не более 30 календарных дней со дня его получения.

7. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект регламента не требуется.

8. Проекты регламентов размещаются на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети информационно-телекоммуникационной «Интернет» на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов городского округа, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры отдела, органа администрации, подведомственного муниципального учреждения, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также по предложениям отдела, органа администрации, и подведомственного муниципальному учреждения основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

#### II. Требования к регламентам

10. Наименование административного регламента определяет отдел, орган администрации, и подведомственные муниципальные учреждения, ответственные за его разработку, с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

11. Структура регламента должна содержать следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;
- г) формы контроля за исполнением регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

5. Регламенты разрабатываются отделами и органами администрации на основании полномочий, предусмотренных действующим законодательством, и включаются в Реестр муниципальных услуг (контрольных функций), формируемый отделом информационных технологий и электронных услуг администрации, и размещаемый в Региональном реестре государственных и муниципальных услуг (контрольных функций).

6. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой правовым отделом администрации.

После окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, отделы и органы администрации, ответственные за разработку регламента, в срок не более 3 рабочих дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом административного регламента сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан или информацию о непоступлении заключения независимой экспертизы.

Отделы и органы администрации, ответственные за разработку регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключение правового отдела администрации.

Заключения на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, готовятся правовым отделом администрации в срок не более 30 календарных дней со дня его получения. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект регламента не требуется.

7. Проекты регламентов размещаются отделами, органами администрации, являющимися разработчиками регламентов на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети информационно-телекоммуникационной «Интернет» на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов администрации, регулирующих предоставление муниципальной контрольной функции, изменения структуры отдела, органа администрации, к сфере деятельности которого относится осуществление соответствующей муниципальной контрольной функции, а также по предложениям отдела или органа администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

## II. Требования к регламентам

9. Наименование административного регламента определяет отдел и орган администрации, ответственный за его разработку, с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципальной контрольной функции.

10. Структура регламента должна содержать следующие разделы:

- общие положения;
- требования к порядку исполнения муниципальной контрольной функции;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- порядок и формы контроля за исполнением муниципальной контрольной функции;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела, органа администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также его должностных лиц.

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

- наименование муниципальной контрольной функции;
- наименование отдела, органа администрации, исполняющих муниципальную контрольную функцию, а также других органов и организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной контрольной функции;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной контрольной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- предмет муниципального контроля;
- права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;
- права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;
- описание результата исполнения муниципальной контрольной функции.

12. Раздел регламента, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной контрольной функции, состоит из следующих подразделов:

- требования к порядку информирования об исполнении муниципальной контрольной функции;
- информация о месте нахождения и графике работы отделов, органов администрации, исполняющих муниципальную контрольную функцию, а также других органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции, способах получения информации о местах их нахождения и графиках работы;
- справочные телефоны отделов, органов администрации, исполняющих

муниципальную контрольную функцию, а также иных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции; адреса официальных сайтов, электронной почты отделов, органов администрации, исполняющих муниципальную контрольную функцию, а также иных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной контрольной функции;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной контрольной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной контрольной функции, на официальных сайтах отделов, органов администрации, исполняющих муниципальную контрольную функцию, а также иных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

в) срок исполнения муниципальной функции (указывается общий срок исполнения муниципальной контрольной функции).

13. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной контрольной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной контрольной функции.

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

14. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

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

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

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами отделов и органов администрации положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной контрольной функции, а также за принятием ими решений;
- порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной контрольной функции;
- ответственность должностных лиц отделов и органов администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной контрольной функции;
- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной контрольной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

16. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отделов, органов администрации, исполняющих муниципальную контрольную функцию, а также должностных лиц» регламента состоит из следующих подразделов:

- информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной контрольной функции;
- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается;
- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

лоград, ул. Целинная, 19».

Организатор публичных слушаний: администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

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

Перечень информационных материалов:

- заключение о возможности изменения вида разрешенного использования земельного участка, объекта недвижимости, подготовленное обществом с ограниченной ответственностью «Архпроектстрой».

Экспозиция открыта с 27 апреля 2018 года по 07 мая 2018 года.

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

Собрание участников публичных слушаний состоится в 10-00 часов, 07 мая 2018 года в кабинете № 318 здания администрации Петровского городского округа Ставропольского края на первом этаже, по адресу: 8, пл. 50 лет Октября, город Светлоград, Петровский район, Ставропольский край.

Время начала регистрации участников 9-30 часов 07 мая 2018 года

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

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

- в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

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

Номера контактных телефонов 8 (856 47) 4-05-42, 4-07-67.

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

Электронный адрес организатора публичных слушаний: <http://petrgosk.ru/>. Информационные материалы по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1498 кв. м, с кадастровым номером 26:08:040707:5, расположенного по адресу: Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград, ул. Целинная, 19», размещены на сайте <http://petrgosk.ru/> в разделе градостроительство.

## ПРОЕКТ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Светлоград

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1498 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040707:5, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Целинная, 19

Рассмотрев заявление Шкуро Алексея Михайловича от 23.01.2018 вх. № 110, заключение ООО «Архпроектстрой», выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 30.01.2018 № КУВИ-102/2018-22108, выписку из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, опубликование в газете «Вестник Петровского городского округа» от \_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_, протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний, и в соответствии со ст. 5.1, ст. 37, ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», Правилами землепользования и застройки города Светлограда, утвержденными решением Светлоградского городского Совета от 12.02.2014 № 10 (с изменениями) (зона Ж-1), администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1498 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040707:5, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Целинная, 19, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, и считать действительным условно разрешенный вид использования - «для индивидуального жилищного строительства» - (2.1), «магазины» - (4.4).
- Направить настоящее постановление в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю для внесения изменения в учетные данные о земельном участке, указанном в п. 1 настоящего постановления.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Бабыкина А.И.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Петровского городского округа  
Ставропольского края  
А.А.Захарченко

## ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале публичных слушаний

На публичные слушания выносятся проект постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1498 кв. м, с кадастровым номером 26:08:040707:5, расположенного по адресу: Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград, ул. Целинная, 19».

Организатор публичных слушаний: администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

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

Перечень информационных материалов:

- заключение о возможности изменения вида разрешенного использования земельного участка, объекта недвижимости, подготовленное обществом с ограниченной ответственностью «Архпроектстрой».

Экспозиция открыта с 27 апреля 2018 года по 07 мая 2018 года.

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

Собрание участников публичных слушаний состоится в 10-00 часов, 07 мая 2018 года в кабинете № 318 здания администрации Петровского городского округа Ставропольского края на первом этаже, по адресу: 8, пл. 50 лет Октября, город Светлоград, Петровский район, Ставропольский край.

Время начала регистрации участников 9-30 часов 07 мая 2018 года

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

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

- в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

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

Номера контактных телефонов 8 (856 47) 4-05-42, 4-07-67.

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

Электронный адрес организатора публичных слушаний: <http://petrgosk.ru/>. Информационные материалы по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1498 кв. м, с кадастровым номером 26:08:040707:5, расположенного по адресу: Ставропольский край Петровский район, г. Светлоград, ул. Целинная, 19», размещены на сайте <http://petrgosk.ru/> в разделе градостроительство.

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 04.04.2018г. № 485. Начало опубликовано в предыдущем номере газеты «Вестник Петровского городского округа».

2.10. Юридические лица и индивидуальные предприниматели назначают в установленном порядке ответственных лиц за обращения с указанными отходами, разрабатывают инструкции по организации накопления отработанных ртутьсодержащих отходов применительно к конкретным условиям. При разработке инструкции юридические лица и индивидуальные предприниматели руководствуются типовой инструкцией, утвержденной администрацией Петровского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа).

2.11. Не допускается самостоятельное обезвреживание, использование, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями.

2.12. Сбор и утилизацию отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Петровского городского округа Ставропольского края, в том числе прием отработанных ртутьсодержащих ламп от населения, осуществляют специализированные организации путем заключения соответствующих договоров на оказание услуг по сбору и вывозу ртутьсодержащих отходов.

## III. Информирование населения

3.1. Информирование о порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется управлением муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – управление муниципального хозяйства), специализированными организациями, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими накопление и реализацию ртутьсодержащих ламп.

3.2. Информация о порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп размещается на официальном сайте администрации городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, в местах реализации ртутьсодержащих ламп, по месту нахождения специализированных организаций.

3.3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами на основании заключенного договора или заключившие с собственниками помещений многоквартирного дома договоры на оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, доводят информацию о правилах обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами до сведения собственников помещений многоквартирных жилых домов путем размещения информации, указанной в п. 3.4 настоящего Порядка, на информационных стендах

(стойках) в помещении управляющей организации.

3.4. Размещению подлежит следующая информация:

- порядок организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп;
- перечень специализированных организаций, осуществляющих сбор, транспортировку, хранение и размещение ртутьсодержащих отходов, проведение демеркуризационных мероприятий, с указанием места нахождения и контактных телефонов;
- места и условия приема отработанных ртутьсодержащих ламп;
- стоимость услуг по приему отработанных ртутьсодержащих ламп.

3.5. Обращения населения, руководителей организаций по нарушениям санитарно-эпидемиологического законодательства и прав потребителей при осуществлении деятельности по накоплению, сбору, временному хранению и обезвреживанию отработанных ртутьсодержащих ламп принимаются Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в Петровском районе.

3.6. Обращения населения, руководителей организаций по организации накопления, сбора, временного хранения и обезвреживания отработанных ртутьсодержащих ламп принимаются управлением муниципального хозяйства.

#### IV. Ответственность за нарушение правил обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами

4.1. Контроль, за соблюдением требований в области обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами осуществляется органами государственного контроля в области обращения с отходами на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

4.2. За нарушение правил обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами потребители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Петровского городского округа  
Ставропольского края  
от 04 апреля 2018 г. № 485

#### Типовая инструкция по организации накопления отработанных ртутьсодержащих ламп

На основании данной типовой инструкции индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие деятельность по накоплению отработанных ртутьсодержащих ламп, разрабатывают рабочие инструкции для персонала, ответственного за данную деятельность.

Отработанные ртутьсодержащие лампы относятся к первому классу опасности и при неправильном обращении являются источником повышенной опасности в связи с возможностью острых и хронических отравлений парами ртути, а также ртутного загрязнения помещений, территорий, воздуха, почвы, воды.

Лица, ответственные за накопление отработанных ртутьсодержащих ламп, назначаются приказом по организации и должны пройти специальное обучение, предварительный медицинский осмотр и быть обеспечены средствами индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД), специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты рук и глаз.

Отработанные ртутьсодержащие лампы подлежат строгому учету с записями о приходе, расходе, перемещении и приходе в негодность в специальном журнале.

Накопление ртутьсодержащих ламп без повреждения осуществляется в заводской таре и должно быть сосредоточено в специальных помещениях, закрепленных за ответственным лицом, при обеспечении полной сохранности. Помещения для накопления ламп должны быть обеспечены автономной системой вентиляции, исключающей проход воздухопроводов через другие помещения, защищены от химически агрессивных сред, атмосферных осадков, грунтовых вод. Двери помещения должны быть надежно закрыты и иметь надпись «Посторонним вход воспрещен».

При разбивании отработанных ртутьсодержащих ламп необходимые демеркуризационные работы осуществляются лицами, ответственными за накопление отработанных ртутьсодержащих ламп на предприятии (организации).

В случае выявления разбитых ртутьсодержащих ламп необходимо:

- поставить в известность руководителя организации;
- удалить из помещения персонал, не занятый демеркуризационными работами;
- собрать осколки ламп подручными приспособлениями;
- убедиться, путем тщательного осмотра, в полноте сбора осколков, в том числе учесть наличие щелей в полу;
- обработать обильно (0,5 - 1,0 л/кв. м) загрязненные места с помощью кисти одним из следующих демеркуризационных растворов: 20-процентным раствором хлорного железа или 10-процентным раствором перманганата калия, подкисленного 5-процентной соляной кислотой;
- оставить демеркуризационный раствор на загрязненном месте на 4 - 6 часов;
- тщательно вымыть загрязненный участок мыльной водой;
- после каждого этапа работ тщательно мыть руки. Все работы проводятся в резиновых перчатках и респираторе (марлевой повязке);

- сообщить о происшествии в Единую дежурно-диспетчерскую службу Петровского городского округа (тел. 112).

При накоплении отработанных ртутьсодержащих ламп запрещается:

- выбрасывать лампы в мусорные контейнеры, закапывать в землю, сжигать загрязненную ртутью тару;
- хранить лампы вблизи нагревательных или отопительных приборов;
- дополнительно разламывать поврежденные ртутные лампы с целью извлечения ртути;
- привлекать для работ с отработанными ртутьсодержащими лампами лиц моложе 18 лет.

Характерными признаками отравления парами ртути являются металлический привкус во рту, разрыхление десен, сильное слюнотечение. Впоследствии развиваются язвы на деснах, происходит выпадение зубов, поражаются пищеварительного тракта и нервной системы. При незначительных концентрациях ртути наблюдается легкая возбудимость, мелкая дрожь частей тела, ослабление памяти. При остром отравлении нарушается деятельность кишечника, возникает рвота, распухают губы, десны, постепенно наступает упадок сердечной деятельности.

При остром отравлении ртутью пострадавшего нужно уложить на носилки и вынести на свежий воздух. При попадании ртути внутрь производится промывание желудка, после чего больному дают активированный уголь и обильное питье — для более быстрого вывода ядовитых соединений с мочой. Перед этим надо постараться вызвать рвоту, повторить эту процедуру и после очередного приема воды. Воду лучше давать с растворенными в ней соединениями серы, размешанным порошком яичного белка или активированного угля. Сера преобразует ртуть в нерастворимые и практически нетоксичные сульфиды, которые выводятся с калом.

Оказав пострадавшему первую помощь, его следует доставить в лечебное учреждение, где и проводится основное лечение.

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

Приложение 3  
к постановлению администрации Петровского  
городского округа Ставропольского края от 04  
апреля 2018 г. № 485

#### Места

первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Петровского городского округа Ставропольского края

1. г. Светлоград, ул. Шоссейная 10, муниципальное унитарное предприятие Петровского городского округа Ставропольского края «Коммунальное хозяйство».

2. п. Прикалаусский, ул. Почтовая 2, территориальный отдел в поселке Прикалаусский управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

3. с. Гофицкое, ул. Ленина 206, территориальный отдел в селе Гофицкое управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

4. п. Рогатая Балка, ул. Первомайская 98, нежилое здание котельной.

5. с. Высоцкое, ул. Центральная 68, территориальный отдел в селе Высоцкое управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

6. с. Шангала, ул. Школьная 1, здание гаража.

7. с. Благодатное, ул. Советская 19, территориальный отдел в селе Благодатное управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

8. с. Просянка, ул. Мира 41, территориальный отдел в селе Просянка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

9. с. Константиновское, ул. Ледовского 2а, территориальный отдел в селе Константиновское управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

10. с. Донская Балка, ул. Ленина 112, территориальный отдел в селе Донская Балка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

11. с. Николина Балка, ул. Шоссейная 13, территориальный отдел в селе Николина Балка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

12. с. Сухая Буйвола, ул. Школьная 1, территориальный отдел в селе Сухая Буйвола управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

13. с. Шведино, ул. Советская 22, территориальный отдел в селе Шведино управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

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

Приложение 4  
к постановлению администрации Петровского  
городского округа Ставропольского края от 04  
апреля 2018 г. № 485

#### Список

ответственных лиц в местах первичного хранения ртутьсодержащих ламп на территории Петровского городского округа Ставропольского края

Вивтоненко Борис Григорьевич исполняющий обязанности директора муниципального унитарного предприятия Петровского городского округа Ставропольского края «Коммунальное хозяйство»

Маловичко Сергей Викторович начальник территориального отдела в поселке Прикалаусский управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Белых Владимир Васильевич ведущий специалист территориального отдела в селе Гофицкое управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Ряховская Ирина Сергеевна ведущий специалист территориального отдела в селе Рогатая Балка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Полтавских Наталья Николаевна ведущий специалист территориального отдела в селе Высоцкое управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Ивахник Алла Васильевна специалист I категории территориального отдела в селе Шангала управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Донцова Ольга Васильевна заместитель начальника территориального отдела в селе Благодатное управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Гогжаева Елена Симионовна главный специалист территориального отдела в селе Просянка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Зиберова Ольга Александровна главный специалист территориального отдела в селе Константиновское управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Зубенко Юлия Ивановна ведущий специалист территориального отдела в селе Донская Балка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Ставицкая Юлия Александровна ведущий специалист территориального отдела в селе Николина Балка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Савченко Ксения Витальевна ведущий специалист территориального отдела в селе Сухая Буйвола управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Чернобай Галина Федоровна главный специалист территориального отдела в селе Шведино управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

05 апреля 2018 г. г. Светлоград № 487

Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регла-

ментов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций», администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями.

3. Утвердить прилагаемый Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных контрольных функций), разработанных отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями.

4. Отделу по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации Петровского городского округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.

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

Глава Петровского  
городского округа  
Ставропольского края  
А.А.Захарченко

Утвержден  
постановлением администрации Петровского  
городского округа Ставропольского края от 05  
апреля 2018 г. № 487

#### ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов (далее - регламент) исполнения муниципальных контрольных функций отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - администрация, отделы и органы администрации).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) отделов и органов администрации при осуществлении муниципальной функции.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отделами и органами администрации, их должностными лицами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной контрольной функции.

2. Регламенты разрабатываются отделами и органами администрации, в сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной контрольной функции, в соответствии с Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края.

3. При разработке регламентов отделы и органы администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных контрольных функций, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока исполнения муниципальной контрольной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной контрольной функции.

Отделы, органы администрации, осуществляющие муниципальную контрольную функцию, при разработке регламента могут установить в нем сокращенные сроки исполнения муниципальной контрольной функции, а также сроки исполнения административных процедур (действий), в рамках исполнения муниципальной контрольной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

г) ответственность должностных лиц отделов и органов администрации, исполняющих муниципальных контрольные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные отделами и органами администрации, утверждаются в установленном порядке постановлением администрации.