

настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

96. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдения сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовкой ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

97. Для проведения проверки в органе местного самоуправления формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

98. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана органа местного самоуправления.

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения органа местного самоуправления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся органом местного самоуправления на основании обращений заявителей, с жалобами на нарушение их прав и законных

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 2000 от 12.11.2018г. в следующем номере газеты «Вестник Петровского городского округа».

ПРОКУРОР РАЗЪЯСНЯЕТ

Запрет на вовлечение несовершеннолетних в процесс потребления табака

Статья 6.23 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации предусмотрена административная ответственность за вовлечение несовершеннолетнего в процесс потребления табака.

Под вовлечение несовершеннолетнего в процесс потребления табака понимаются действия по покупке для несовершеннолетнего либо передаче ему табачных изделий или табачной продукции, предложению, требованию употребить табачные изделия или табачную продукцию любым способом.

Санкцией статьи предусмотрено наказание в виде штрафа до 2 –х тысяч рублей.

Если же действия по вовлечению несовершеннолетних детей к потреблению табака совершены родителями или их законными представителями, то размер штрафа может составить до 3 тысяч рублей.

Указанная норма основана на статье 20 Федерального закона от 23.02.2013 N 15-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», согласно которой установлен запрет на продажу табачной продукции несовершеннолетним и несовершеннолетними, на потребление ими табака, а также вовлечение детей в процесс потребления табака.

НОВОСТИ ПРОКУРАТУРЫ ПЕТРОВСКОГО РАЙОНА

Прокуратурой Петровского района выявлены нарушения требований, предъявляемых к начислению, внесению и взиманию взносов на капитальный ремонт

Прокуратурой Петровского района выявлены нарушения требований, предъявляемых к начислению, внесению и взиманию взносов на капитальный ремонт.

Установлено, что 03.05.2018 между управлением муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа и НО СК «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов» заключен договор № 195/18 о формировании фонда капитального ремонта и организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

Согласно п. 1 Договора управление муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа ежемесячно, в установленные Законом Ставропольского края сроки, обязуется в полном объеме вносить на счет Регионального оператора взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (домах), перечень помещений которых приведен в приложении к настоящему договору.

В соответствии с Приложением к Договору управление муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа оплачивает взнос на капитальный ремонт имущества в многоквартирном доме за помещения, расположенные по адресу: г. Светлоград, ул. Высотная, 1, кв. 2, ком. 1,6, площадь которых составляет 24,6 м. кв. (№ 9).

Кроме того, установлено, что согласно информации Регионального оператора от 18.12.2018 № 18757 взнос на капитальный ремонт имущества в

многоквартирном доме за помещения, расположенные по адресу: г. Светлоград, ул. Высотная, 1, кв. 2, ком. 1,6, площадь которых составляет 24,6 м. кв. одновременно начисляется МУП Петровского городского округа «Коммунальное хозяйство».

Так, согласно платежному документу за ноябрь 2018 года, представленному НО СК «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов» МУП Петровского городского округа «Коммунальное хозяйство», задолженность составляет 7044,35 рублей, что свидетельствует о «задвоенном» начислении взносов на капитальный ремонт за помещения, расположенные по адресу: г. Светлоград, ул. Высотная, 1, кв. 2, ком. 1,6.

В этой связи прокуратурой района в адрес генерального директора НО СК «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов» внесено представление, рассмотрение которого находится на контроле в прокуратуре района.

Прокуратурой района проведена проверка соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Прокуратурой района проведена проверка исполнения ГБУСОН «Светлоградский специальный дом-интернат для престарелых» требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

По результатам проверки установлено, что 23.01.2018 между ГБУСОН «Светлоградский специальный дом-интернат для престарелых» и ИП заключен государственный контракт № Ф.2018.6677 на поставку ГСМ для обеспечения государственных нужд (идентификационный код закупки 17 226170067502617010017010019000000), сроком действия по 31.03.2018, а в части исполнения обязательств по контракту-до полного исполнения всех обязательств.

Фактически обязательства по контракту исполнены сторонами 03.04.2018, что подтверждается документом о приемке товара, работы, услуги от 03.04.2018.

Так, 27.11.2018 в реестре контрактов размещена информация о расторжении контракта № Ф.2018.6677 от 23.01.2018 в связи с заключением сторонами соглашения о расторжении от 26.11.2018.

Вместе с тем, должностными лицами ГБУСОН «Светлоградский специальный дом-интернат для престарелых» при размещении сведений о государственном контракте № Ф.2018.6677 от 23.01.2018 нарушены требования ч. 3 ст. 103 Закона № 44-ФЗ: сведения об исполнении указанного контракта на официальном сайте не размещены, тогда как контракт фактически исполнен 03.04.2018.

Кроме того, отчет о расторжении контракта № Ф.2018.6677 на сайте <http://zakupki.gov.ru/> размещен с нарушением требований Положения о подготовке и размещении в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1093, лишь 13.12.2018.

В этой связи прокуратурой района в отношении должностного лица ГБУСОН «Светлоградский специальный дом-интернат для престарелых» возбуждены 2 дела об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1,4 ст. 7.30, ч. 2 ст. 7.31 КоАП РФ.

Рассмотрение актов прокурорского реагирования находится на контроле в прокуратуре района.

Прокуратурой района проведена проверка соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Прокуратурой района проведена проверка исполнения ООО «Рост-Инвест» требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

В ходе проверки установлено, что 09.04.2018 между МКУ «Физкультурно-оздоровительный центр села Сухая Буйвола» и ООО «Рост-Инвест» заключен муниципальный контракт № 0121600005618000022_01 на закупку работ по обустройству стадиона села Сухая Буйвола Петровского района СК (нижняя подпорная стенка, верхняя подпорная стенка, места для зрителей у футбольного поля).

Цена контракта составляет 2336920,00 рублей 00 копеек, окончание работ запланировано не позднее 30 сентября 2018 года.

Вместе с тем, ООО «Рост-Инвест» по состоянию на 30.09.2018 – дату исполнения Контракта не выполнены работы на сумму 2336920,00.

В этой связи прокуратурой района внесено представление директору ООО «Рост-Инвест», а также же возбуждено 2 дела об административном правонарушении, предусмотренном ч. 7 ст. 7.32 КоАП РФ в отношении должностного и юридического лиц.

Рассмотрение актов прокурорского реагирования находится на контроле в прокуратуре района.

Прокурор района
советник юстиции
Л.В. Пустовойт

Бурба А.А. 8(86547) 4-21-53

Вестник Петровского городского округа

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

ОБЪЯВЛЕНИЯ

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края информирует население о предстоящем предоставлении в аренду сроком на 20 лет для ведения личного подсобного хозяйства земельного участка площадью 1991 кв.м, с условным номером 26:08:020611:3У1, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, с. Благодатное, ул. Бассейная, 10а, находящегося в зоне с особыми условиями использования территории – охранный зоне воздушной линии ВЛ 35 кВ, Л-709 ПС «Шангала» - ПС «Благодатное», расположенной в Петровском районе, Ставропольского края, площадью 859420.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, имеют право в течении тридцати дней со дня опубликования извещения подавать заявления в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка могут быть поданы в письменном виде по адресу: г. Светлоград, пл. 50-лет Октября, 8, каб. 317, 318, тел. 4-05-42, 4-07-67.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка – 26 февраля 2019 года.

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края информирует граждан о возможности предоставления земельного участка из земель населенных пунктов 1500 кв.м, с кадастровым номером 26:08:041045:57, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Родниковая, 25, в аренду сроком на 20 лет, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство (далее – земельный участок), расположенного в зоне с особыми условиями использования территории № 26.08.2.170 – водоохранной зоне балки Должанская, при условии проведения работ по уточнению его границ.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома, имеют право в течение тридцати дней со дня опубликования извещения подавать заявления в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка могут быть поданы в письменном виде по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка – 26 февраля 2019 года.

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

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края информирует граждан о возможности предоставления земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 933 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040704:171, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пер. Отрадный, 10б, в аренду сроком на 20 лет для строительства индивидуального жилого дома, установив, что правообладатель следующего объекта недвижимости, расположенного на предоставляемом земельном участке:

- сооружение, протяженностью 491532 м, кадастровый номер 26:08:000000:3886, адрес: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, принадлежащее на праве собственности субъекту Российской Федерации – Ставропольскому краю, имеет право на заключение публичного сервитута для эксплуатации, капитального или текущего ремонта инженерных коммуникаций.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома, имеют право в течение тридцати дней со дня опубликования извещения подавать заявления в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного

участка. Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка могут быть поданы в письменном виде по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, кабинет 318 с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 часов (перерыв с 12 -00 до 13-00).

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка – 26 февраля 2019 года.

В объявлении, опубликованном в газете «Вестник Петровского городского округа» № 67 от 06 декабря 2018 года на странице 5 слова «Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, село Гофицкое, секция 3, часть контура 320» заменить словами «Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский городской округ, 26:08:090601.

В объявлении, опубликованном в газете «Вестник Петровского городского округа» № 67 от 06 декабря 2018 года на странице 5 слова «Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, село Константиновское, секция 7, контуры 28, 31» заменить словами «Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский городской округ, 26:08:050202.

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края информирует граждан и крестьянские (фермерские) хозяйства о возможности предоставления земельного участка категории земель сельскохозяйственного назначения площадью 162970 кв.м пашни с кадастровым номером 26:08:070102:50, вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства, адрес (описание местоположения): установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир п. Горный, участок находится примерно в 4,4 км от ориентира по направлению на северо-восток, почтовый адрес ориентира: край Ставропольский, р-н Петровский, п. Горный, в аренду сроком на 10 лет, цель предоставления: для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

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

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка – 25 февраля 2019 года.

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

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края информирует граждан и крестьянские (фермерские) хозяйства о возможности предоставления земельного участка категории земель сельскохозяйственного назначения площадью 170589 кв.м пашни с кадастровым номером 26:08:070101:51, вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства, адрес (описание местоположения): установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир п. Горный, участок находится примерно в 4,2 км от ориентира по направлению на северо-восток, почтовый адрес ориентира: край Ставропольский, р-н Петровский, п. Горный, ограничения в использовании участка: - часть земельного участка площадью 2733 кв.м расположена в зоне с особыми условиями использования территории, № -, 26.08.2.175 - прибрежной защитной полосе реки Камбулат; - часть земельного участка площадью 17266 кв.м расположена в зоне с особыми условиями использования территории, № -, 26.08.2.186 - водоохранной зоне реки Камбулат, в аренду сроком на 10 лет, цель предоставления: для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

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

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка – 25 февраля 2019 года.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа) в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135 –ФЗ «О защите конкуренции», Положением о порядке и условиях размещения нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края, Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 г. № 1176, проводит аукцион на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее – аукцион). Аукцион является открытым по форме подачи предложений о цене за право заключения договора на размещения нестационарного торгового объекта (далее – НТО).

1. Организатор аукциона: отдел развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – отдел развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка), юридический адрес: 356530, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, площадь 50 лет Октября, 8, 2 этаж, кабинет № 213, контактное лицо: Зубакина Инна Александровна, контактный телефон 8(86547) 4-03-02.

Функции по проведению аукциона осуществляет комиссия по подготовке и проведению аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов (далее – комиссия).

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикуется в газете «Вестник Петровского городского округа».

2. Реквизиты решения о проведении аукциона: Распоряжение от 23 января 2019 г. № 19-р «О проведении открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края».

3. Место, дата, время и порядок проведения аукциона: 356530, Ставропольский край, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8 отдел развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка, 2 этаж, кабинет № 213, 26 февраля 2019 года, 14 часов 00 минут.

Со сведениями о порядке проведения аукциона можно ознакомиться на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://petrgosk.ru/> в разделе «Экономика» «Развитие предпринимательства, торговли и потребительского рынка» или получить на бумажном носителе в отделе развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка при личном обращении с понедельника по пятницу с 08-00 часов до 17-00 часов по адресу: город Светлоград, площадь 50 лет Октября, 8, кабинет 213.

4. Предмет аукциона (лот), в том числе местонахождение, тип (вид), целевое (функциональное) назначение, площадь места, предоставляемого для размещения нестационарных торговых объектов (далее – НТО): Предметом аукциона на право заключения договора на размещение НТО являются свободные места для размещения НТО, указанные в Схеме:

Лот № 1 – торговый павильон, адрес места расположения: Ставропольский край, Петровский район, с. Константиновское, в 47 метрах западнее здания Дома Быта кадастровый номер земельного участка 26:08:050404:57, непродовольственные товары, 1 место, площадь размещения 42 кв.м. (№ 6.7 Схемы, далее – лот № 1);

Лот № 2 – торговый павильон, адрес места расположения: Ставропольский край, Петровский район, с. Константиновское, парковая зона в 5 метрах западнее крытого рынка кадастровый номер земельного участка 26:08:050404:124, непродовольственные товары, 1 место, площадь размещения 20 кв.м. (№ 6.8 Схемы, далее – лот № 2);

Лот № 3 – торговый павильон, адрес места расположения: Ставропольский край, Петровский район, с. Константиновское, 20 метров на восток от магазина, расположенного по ул. Таманская, 1 а кадастровый номер земельного участка 26:08:050326:102, непродовольственные товары, 1 место, площадь размещения 29 кв.м. (№ 6.10 Схемы, далее – лот № 3).

5. Правила проведения аукциона: для участия в аукционе заявители (юридические лица или индивидуальные предприниматели) лично или через своего представителя представляют в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края, следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме, утвержденной постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 г. № 1176 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края», с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя – индивидуального предпринимателя или его представителя, представителя юридического лица;

- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае подачи заявления представителем заявителя (в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, предоставление указанного документа не требуется);

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) на дату подачи заявки;

- нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края и обеспечение процедуры проведения аукциона на право заключения договоров на размещение НТО осуществляется комиссией.

Комиссия рассматривает поступившие заявки на участие в аукционе в течение 3 календарных дней со дня истечения срока приема заявок. Секретарь комиссии ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона ведет аудиозапись процедуры аукциона. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

6. Срок действия договора на размещении НТО - 5 лет.

7. Начальная цена предмета аукциона в размере годовой платы установлена в соответствии с отчетами об определении рыночной стоимости права размещения нестационарного торгового объекта, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», и составляет:

- по лоту № 1 – 25200 (Двадцать пять тысяч двести) рублей 00 коп.;

- по лоту № 2 – 12000 (Двенадцать тысяч) рублей 00 коп.;

- по лоту № 3 – 18409 (Восемнадцать тысяч четыреста девять) рублей 20 коп.

8. «Шаг аукциона» устанавливается в размере трех процентов от начальной цены предмета аукциона:

- по лоту № 1 – 756 (Семьсот пятьдесят шесть) рублей 00 коп.

- по лоту № 2 – 360 (Триста шестьдесят) рублей 00 коп.

- по лоту № 3 – 552 (Пятьсот пятьдесят два) рубля 28 коп.

9. Форма заявки на участие в аукционе утверждена постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 г. № 1176 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края».

10. Порядок приема заявок, адрес места приема заявок: – заявка и пакет документов на участие в открытом аукционе предоставляются в письменной форме в администрацию городского округа по адресу: 356530, Ставропольский край, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, 2 этаж, кабинет № 213 в двух экземплярах, один из которых остается в администрации городского округа, другой – у заявителя.

Заявки могут быть направлены в администрацию городского округа: - посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8;

- по электронной почте по адресу: torg@petrgosk.ru., подписанное электронно-цифровой подписью заявителя (ЭЦП).

11. Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: в рабочие дни с 08 час. 00 мин. по 17 час. 00 мин по московскому времени 25 января 2019 года;

окончание приема заявок на участие в аукционе: в рабочие дни с 08 час. 00 мин – 17 час. 00 мин. по московскому времени по 21 февраля 2019 г.

Организатор аукциона регистрирует заявку на участие в аукционе в день ее поступления. Заявка и опись предоставляемых документов составляется в двух экземплярах, один из которых остается в администрации городского округа, другой – у заявителя.

Все листы Заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в состав документов и быть подписана Участником, или лицом, уполномоченным таким Участником.

Соблюдение Участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Заявки на участие в аукционе поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в заявке на участие в аукционе документов и сведений.

82. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале, портале услуг или официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На едином портале, портале услуг и официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на портале услуг или официальном сайте.

83. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом органом местного самоуправления, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

84. При формировании запроса обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале, портале услуг или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери, ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на едином портале, портале услуг или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

85. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством порталов или официального сайта.

86. Орган местного самоуправления или многофункциональный центр обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате услуги заявителем, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

87. Заявитель в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного министерством, в многофункциональном центре;

3) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

88. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

89. Заявитель обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на едином портале, портале услуг или официальном сайте (в том числе в едином личном кабинете) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявитель предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной ква-

лифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

90. Уведомление о завершении выполнения органом местного самоуправления предусмотренных настоящим требованиями действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала, портала услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя.

Орган местного самоуправления, оператор единого портала, а также оператор портала услуг и официального сайта вправе определить дополнительные способы получения сведений о ходе выполнения запроса путем размещения информации на портале услуг или официальном сайте.

91. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о записи на прием в орган местного самоуправления или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

2) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

92. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления органом местного самоуправления услуги.

93. Заявитель обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, должностного лица министерства государственного служащего в соответствии со статьей 11² Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

94. Административные процедуры, выполняемые многофункциональными центрами при предоставлении государственной услуги, включают в себя:

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

2) прием и регистрацию документов;

3) передачу документов в орган местного самоуправления.

Предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге работниками многофункциональных центров осуществляется в порядке, установленном пунктами 52 – 56 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация документов (поступивших, в том числе в форме электронного документа) работниками многофункциональных центров осуществляется в порядке, установленном пунктом 58 настоящего Административного регламента.

Передача работниками многофункциональных центров документов в орган местного самоуправления осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональными центрами и органом местного самоуправления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

95. Текущий контроль за: полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется руководителем органа местного самоуправления, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа местного самоуправления положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений

доход краевого бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иная просроченная задолженность перед краевым бюджетом, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком;

соответствует или не соответствует заявитель требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Административного регламента;

2) по результатам рассмотрения документов: в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами должностному лицу органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере растениеводства;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами должностному лицу органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере растениеводства.

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 5 рабочих дней.

71. При получении от должностного лица органа местного самоуправления, ответственного за рассмотрение документов, листка согласования с документами должностное лицо органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере растениеводства:

1) рассматривает документы и устанавливает:

имеется или не имеется у заявителя на территории Ставропольского края посевные площади под сельскохозяйственными культурами, перечень которых определяется Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (при условии, что элитные семена сельскохозяйственных культур относятся к сортам, включенным в Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию, по конкретному региону допуска (для защищенного грунта – по световой зоне);

приобретены или не приобретены заявителем элитные семена сельскохозяйственных культур в текущем финансовом году;

2) при наличии замечаний указывает их в листке согласования и передает его с документами должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за рассмотрение документов;

3) при отсутствии замечаний делает об этом отметку в листке согласования и передает его с документами должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за рассмотрение документов.

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 3 рабочих дней.

72. При получении от должностного лица органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере растениеводства, листка согласования с документами, предусмотренными пунктом 25 настоящего Административного регламента и от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, Министерства межведомственных ответов должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за рассмотрение документов, проверяет листок согласования с документами, межведомственные ответы и по результатам их проверки:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента, направляет в министерство сведения об объемах приобретенных элитных семян сельскохозяйственных культур, по всем заявителям для утверждения ставки (далее – сведения об объемах приобретенных элитных семян). Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об объемах приобретенных элитных семян осуществляет утверждение ставки.

В течение 2 рабочих дней после утверждения министерством ставки должностное лицо органа местного самоуправления составляет сводный реестр, готовит в двух экземплярах письменное уведомление о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Максимальное время выполнения административных действий по рассмотрению листка согласования и межведомственного ответа составляет 2 рабочих дня;

составлению сводного реестра и подготовке письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения составляет 2 рабочих дня со дня утверждения министерством ставки;

подготовке письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии составляет 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

Неполучение от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, Министерства межведомственных ответов в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов не является

основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

73. Результатом выполнения административной процедуры является: принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра и направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии с указанием размера причитающейся субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения (вместе с проектом соглашения) в соответствии с типовой формой соглашения, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края;

принятие решения об отказе в предоставлении субсидии с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Результат административной процедуры направляется заявителю по адресам, указанным заявителем (в том числе в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

74. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа или письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения (вместе с проектом соглашения).

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

75. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>), государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>), а также официального сайта органа местного самоуправления (далее для целей настоящего подраздела – единый портал, портал услуг, официальный сайт) заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в орган местного самоуправления, многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);
- формирование запроса;
- прием и регистрация органом местного самоуправления, многофункциональным центром запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления либо муниципального служащего органа местного самоуправления, участвующего в предоставлении государственной услуги (далее – государственные служащие).

76. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на едином портале, портале услуг и официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

77. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале, портале услуг и официальном сайте.

78. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установкой которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

79. При организации записи на прием в орган местного самоуправления или многофункциональный центр заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы органа местного самоуправления, многофункционального центра либо уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, или работника многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в органе местного самоуправления или многофункциональном центре графика приема заявителей.

80. При осуществлении записи на прием орган местного самоуправления или многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

81. Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа местного самоуправления или многофункционального центра, которая обеспечивает возможность интеграции с единым порталом, порталом услуг и официальным сайтом.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавшие Заявку на участие в аукционе вправе отозвать заявку в любое время до даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе

Прием документов прекращается не ранее чем за 5 календарных дней до дня проведения аукциона.

Один заявитель вправе подать только одну Заявку на участие в аукционе в отношении одного предмета аукциона (лота).

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

12. Размер задатка, порядок и срок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка:

Сумма задатка для участия в аукционе определена в размере 50 процентов от начальной цены предмета аукциона и составляет:

- по лоту № 1 – 12600 (Двенадцать тысяч шестьсот) рублей 00 коп.

- по лоту № 2 – 6000 (Шесть тысяч) рублей 00 коп;

- по лоту № 3 – 9205 (Девять тысяч двести пять) рублей 00 коп.

Срок внесения задатка: не позднее 21 февраля 2019 года.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток путем перечисления на расчетный счет заявителя в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:

УФК по Ставропольскому краю (администрация Петровского городского округа Ставропольского края)

Лицевой счет 05213D53270

ИНН 2617014342

КПП 261701001

Расчетный счет 40302810607023000345

в Отделении Ставрополь, г. Ставрополь, БИК 040702001.

Назначение платежа: «Задаток на участие в аукционе на право размещения нестационарного торгового объекта по лоту № _____».

Задаток считается внесенным со дня зачисления денежных средств на счет организатора проведения аукциона.

13. Срок, в течение которого победитель аукциона обязан заключить договор на размещение НТО: не позднее 10 рабочих дней победитель аукциона (либо единственный участник аукциона) возвращает подписанный со своей стороны экземпляр договора на размещение НТО.

14. Проект договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Петровского городского округа Ставропольского края:

ДОГОВОР

на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Петровского городского округа Ставропольского края

« _____ » 20 _____ г.

г. Светлоград

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края, именуемая в дальнейшем «Администрация округа», в лице _____

действующего на основании _____, с одной стороны, и _____,

(юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) именуемый в дальнейшем «Хозяйствующий субъект», зарегистрированный по адресу:

(индекс, край, город (село, и т.п.), улица, дом) с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», на основании _____

(основание для заключения договора) _____

с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.

2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов

2.1. Плата за размещение Объекта устанавливается на основании независимой оценки, подготовленной в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

2.2. Плата за размещение объекта определена в размере _____ рублей в месяц.

2.3. Общая стоимость по договору составляет _____ рублей.

2.4. Плата за размещение Объекта производится Хозяйствующим субъектом ежемесячно путем перечисления денежных средств на расчетный счет Администрации округа, указанный в пункте 7 договора, не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным.

2.5. В назначении платежа необходимо указать: Оплата за размещение Нестационарного торгового объекта по договору от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ . Ф.И.О. пателъщика.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация округа имеет право:

3.1.1. В любое время действия настоящего договора проверять соблюдение Хозяйствующим субъектом требований настоящего договора на месте размещения Объекта.

3.1.2. Требовать расторжения договора и возмещения убытков в случае, если Хозяйствующий субъект размещает Объект не в соответствии с его видом, специализацией, периодом размещения, схемой и иными условиями настоящего договора.

3.1.3. Отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке в случае неоднократного (два и более раза) нарушения Хозяйствующим субъектом условий, установленных настоящим договором.

3.1.4. В случае исключения места размещения Объекта из Схемы вследствие ее изменения по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Положения о порядке и условиях размещения нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края, предоставить Хозяйствующему субъекту право на размещение Объекта на свободном месте, предусмотренном Схемой, без проведения торгов.

В этом случае Сторонами заключается Договор о размещении на свободном месте на срок, равный оставшейся части срока действия досрочно расторгнутого Договора.

3.2. Хозяйствующий субъект имеет право:

3.2.1. Разместить объект по месту расположения в соответствии с пунктом 1.1 настоящего договора.

3.2.2. В случае, предусмотренном пунктом 3.2.2 Положения о порядке и условиях размещения нестационарных торговых объектов на территории Петровского городского округа Ставропольского края, переместить Объект с места его размещения на свободное место, предусмотренное Схемой, без проведения торгов на право заключения договора о размещении Объекта до окончания срока действия настоящего Договора.

3.3. Хозяйствующий субъект обязан:

3.3.1. Сохранять вид и специализацию, место расположения Объекта в течение установленного периода размещения Объекта.

3.3.2. Соблюдать режим работы Объекта и дополнительные условия осуществления данного вида деятельности Объекта.

3.3.3. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора, требованиями федерального законодательства, муниципальными правовыми актами Петровского городского округа.

3.3.4. Обеспечивать сохранение эстетичного внешнего вида и оформления Объекта в течение всего срока действия настоящего договора.

3.3.5. Обеспечивать соблюдение санитарных норм и правил, Действия благоустройства территории, в том числе заключать на весь срок действия Объекта договор на вывоз твердых бытовых отходов со специализированной организацией.

3.3.6. Соблюдать при размещении Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

3.3.7. Использовать объект способами, которые не должны наносить вред окружающей среде.

3.3.8. Не допускать загрязнение, захламление и складирование материалов на прилегающей территории места размещения Объекта.

3.3.9. Не допускать передачу прав по настоящему договору на размещение Объекта третьим лицам.

3.3.10. Своевременно освободить земельный участок от Объекта и привести земельный участок, на котором размещен Объект в первоначальное состояние в течение 10 календарных дней со дня окончания срока действия Договора, а также в случае досрочного одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора по инициативе Администрации округа.

3.3.11. В случае если Объект конструктивно объединен с другими нестационарными торговыми объектами (объектами по предоставлению услуг), обеспечить демонтаж Объекта без ущерба другим нестационарным объектам.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. Стороны освобождаются от обязательств по договору, в случае наступления форс-мажорных обстоятельств в соответствии с действующим за-

конодательством Российской Федерации.

5. Изменение и прекращение договора

5.1. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен. При этом не допускается изменение существенных условий договора:

- 1) основания заключения договора на размещение нестационарного объекта;
- 2) цена, за которую победитель аукциона (единственный участник аукциона) приобрел право на заключение договора на размещение нестационарного объекта;
- 3) адрес размещения, вид, специализация, период размещения нестационарного объекта;
- 4) ответственность Сторон.

5.2. Внесение изменений в настоящий договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого Сторонами.

5.3. Настоящий договор расторгается в случаях:

5.3.1. Прекращения осуществления деятельности юридическим лицом, являющимся стороной договора.

5.3.2. Ликвидации юридического лица, являющегося стороной договора, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Прекращение деятельности физического лица, являющегося хозяйствующим субъектом в качестве индивидуального предпринимателя.

5.3.4. По решению суда в случае нарушения Хозяйствующим субъектом существенных условий договора на размещение нестационарного объекта.

5.3.5. По соглашению сторон договора.

5.3.6. В случае принятия администрацией округа следующих решений:

о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение объекта препятствует осуществлению указанных работ;

об использовании территории, занимаемой объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией иных элементов благоустройства;

о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;

о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение нестационарного объекта препятствует реализации указанного договора.

5.3.7. По другим основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.4. При наступлении случаев, указанных в подпункте 5.3.6 настоящего Договора, Администрация округа направляет уведомление Хозяйствующему субъекту о досрочном прекращении договора не менее чем за три месяца до дня прекращения действия договора.

5.5. При отказе от исполнения настоящего договора в одностороннем порядке администрация округа направляет Хозяйствующему субъекту письменное уведомление об отказе от исполнения договора.

Хозяйствующий субъект считается уведомленным надлежащим образом в случаях:

если Администрация округа располагает сведениями о получении Хозяйствующим субъектом направленного ему уведомления;

если Хозяйствующий субъект отказался от получения уведомления;

если уведомление направлено по последнему известному Администрации округа месту нахождения Хозяйствующего субъекта, не вручено в связи с отсутствием адреса по указанному адресу, о чем орган связи проинформировал Администрацию округа.

6. Прочие условия

6.1. Все споры или разногласия, возникшие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Хозяйствующий субъект дает согласие на осуществление по своему усмотрению Администрацией округа контроля исполнения Хозяйствующим субъектом условий настоящего Договора.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Хозяйствующего субъекта, второй у Администрации округа.

6.5. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами дополнительными соглашениями, совершенными в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью Договора.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края – ФИО (наименование юридического лица)
356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, ИНН 2617014342, КПП 261701001, ОГРН 1172651026745, р/сч 40101810300000010005 в отделении Ставрополь г. Ставрополь БИК 040702001, л/сч 04213D53270, ОКПО 22043501 ОКОНПФ 75404, ОКАТО 07246501000, ОКТМО 07731000001, ОКВЭД 84.11.32, КБК 60111705040040000180

Глава Петровского городского округа Ставропольского края

_____ М.П.

_____ М.П.

Объявление

о приеме документов для участия в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров Петровского городского округа Ставропольского края

Управление муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края объявляет о приеме документов для участия в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров Петровского городского округа Ставропольского края на замещение следующих должностей:

№ п/п	Должность
1	руководитель муниципального казенного учреждения «Петровский комбинат благоустройства и озеленения»
2	директор муниципального унитарного предприятия Петровского городского округа Ставропольского края «Коммунальное хозяйство»
3	директор муниципального унитарного предприятия Петровского городского округа Ставропольского края «Волник»
4	директор муниципального унитарного предприятия Петровского городского округа Ставропольского края «Просанское»
5	директор муниципального унитарного предприятия Петровского городского округа Ставропольского края «Пчелка»
6	директор муниципального унитарного предприятия Петровского городского округа Ставропольского края «Феникс»
7	директор муниципального унитарного предприятия Петровского городского округа Ставропольского края «Родник»
8	директор муниципального унитарного предприятия Петровского городского округа Ставропольского края «Сухобуйводинское»
9	директор муниципального унитарного предприятия Петровского городского округа Ставропольского края «Торгбыт»

Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам, по уровню профессионального образования:

для замещения должностей руководителя муниципального учреждения Петровского городского округа Ставропольского края, директора муниципального унитарного предприятия Петровского городского округа Ставропольского края (далее - руководитель учреждения, предприятия) - наличие высшего образования.

Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам, по стажу работы:

для руководителя учреждения, предприятия: наличие опыта профессиональной деятельности не менее 3 лет или стажа работы на руководящих должностях не менее 2 лет.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам: знания, необходимые для замещения высшей группы должностей муниципальной службы:

знания государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации;

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

основ государственного и муниципального управления; законодательства о противодействии коррупции;

Устава Петровского городского округа Ставропольского края; основ управления персоналом;

норм служебной, профессиональной этики и правила делового поведения; знания, необходимые для замещения должности руководителя учреждения, предприятия:

знания государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации;

Устава Петровского городского округа Ставропольского края; основ управления персоналом;

норм служебной, профессиональной этики и правила делового поведения; навыки, необходимые для замещения должности руководителя учреждения, предприятия:

принятие управленческих решений и прогнозирование их последствий; планирование, координирование, осуществление контроля и организационной работы;

организация и проведение заседаний, совещаний других форм коллективного обсуждения;

владение современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

ведение деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействие со средствами массовой информации;

организация работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;

разрешение конфликтов;

управление персоналом и формирование эффективного взаимодействия в коллективе;

работы со служебными документами;

делового и профессионального общения.

Гражданин Российской Федерации в возрасте от 25 лет до 55 лет, претендующий на включение в резерв управленческих кадров и изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), представляет уполномоченным лицам следующие документы:

1) личное заявление по форме, согласно приложению 1 к Порядку проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 13.08.2018г. №1416;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26

55. Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, является регистрация факта обращения заявителя путем внесения информации об обращении заявителя в государственную информационную систему, используемую органом местного самоуправления или в государственную информационную систему Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае», используемую многофункциональными центрами.

Прием и регистрация документов

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

58. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за прием документов:

регистрирует заявление в день его поступления в орган местного самоуправления (поступившее, в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края) в порядке очередности поступления заявлений в журнале регистрации заявлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа местного самоуправления;

готовит в двух экземплярах письменное уведомление о приеме документов (в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Работник многофункционального центра, ответственный за прием документов:

регистрирует заявление в день его поступления в многофункциональный центр (поступившее, в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края) в порядке очередности поступления заявлений в журнале регистрации заявлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью многофункционального центра;

готовит в двух экземплярах письменное уведомление о приеме документов (в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

59. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 15 минут.

60. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация документов с направлением заявителю письменного (либо в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) уведомления о приеме документов.

Результат административной процедуры передается заявителю лично в ходе приема документов или направляется по адресам, указанным заявителем.

61. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе (в форме электронного документа) уведомления о приеме документов.

Формирование и направление межведомственного запроса

62. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

63. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за рассмотрение документов, формирует, подписывает у должностного лица органа местного самоуправления, уполномоченного на подписание от имени органа местного самоуправления межведомственных запросов, и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия межведомственные запросы в:

Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, или сведений об индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства), содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

министерство – в целях получения информации об отсутствии просроченной задолженности по лицевым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета;

64. Направление в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство, краю межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

65. В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство не направляются.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента.

67. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство.

68. Способом фиксации результата административной процедуры является электронная форма, которая формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица органа местного самоуправления, уполномоченного на подписание от имени органа местного самоуправления межведомственных запросов.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 – 6 и 8 части 1 статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляются в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство по почте или курьером.

стре индивидуальных предпринимателей;

министерство – в целях получения информации об отсутствии просроченной задолженности по лицевым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета.

64. Направление в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство, краю межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

65. В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство не направляются.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента.

67. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство.

68. Способом фиксации результата административной процедуры является электронная форма, которая формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица органа местного самоуправления, уполномоченного на подписание от имени органа местного самоуправления межведомственных запросов.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 – 6 и 8 части 1 статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляются в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство по почте или курьером.

Рассмотрение документов и составление сводного реестра

69. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

70. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за рассмотрение документов:

1) рассматривает принятые документы и в соответствии с имеющимися в органе местного самоуправления информационными ресурсами устанавливает:

включен или не включен заявитель в реестр субъектов государственной поддержки;

выполняются или не выполняются заявителем условия, предусмотренные пунктом 3 настоящего Административного регламента;

нарушен или не нарушен заявителем срок подачи документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, указанный в абзаце четвертом пункта 22 настоящего Административного регламента;

имеется или не имеется в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 25 настоящего Административного регламента, достоверная информация;

представлены или не представлены заявителем документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента, в полном или не полном объеме и соответствуют или не соответствуют представленные документы требованиям, предусмотренным пунктом 25 настоящего Административного регламента.

представляется или не представляется заявителем – организацией и сельскохозяйственным потребительским кооперативом в министерство отчетность о финансово-экономическом состоянии в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной;

представляется или не представляется заявителем – индивидуальным предпринимателем и крестьянским (фермерским) хозяйством в министерство информация о производственной деятельности, о наличии ресурсов и отчета о средствах целевого финансирования в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки;

имеется или не имеется у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

имеются или не имеются на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления в отношении заявителя – юридического лица процедуры реорганизации или ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

имеется или не имеется на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

имеется или не имеется у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченная задолженность по лицевым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета;

имеется или не имеется у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченная задолженность по возврату в

ной сети “Интернет” (40%), на информационных стендах (20%) и есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%);

Динф = 0%, если для получения информации о порядке предоставления государственной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты;

Дмфц - возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

3) качество (Кач):

Кач = Кобслуж + Квзаим + Кпрод, где

Кобслуж – качество обслуживания при предоставлении государственной услуги;

Кобслуж = 20%, если должностные лица органа местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные и доступные разъяснения;

Кобслуж = 0%, если должностные лица органа местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробных и доступных разъяснений;

Квзаим - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу;

Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу;

Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу;

Кпрод – продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу;

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что предоставление государственной услуги осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) удовлетворенность (Уд):

Уд = 100 % – Кобж / Кзаяв / Квремя / Кочередь / Квежливость / Ккомфортность / Кдоступность x 100 %, где

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей;

Квремя – время предоставления государственной услуги;

Кочередь – время ожидания заявителей в очереди;

Квежливость – вежливость и компетентность специалистов, предоставляющих государственную услугу;

Ккомфортность – комфортность условий в помещениях органа власти;

Кдоступность – доступность информации о порядке получения государственной услуги.

Для осуществления контроля качества и доступности предоставления государственной услуги, определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому заявителю разделить на количество заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

49. При предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры заявитель представляет документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента, работникам многофункциональных центров.

При предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры заявитель представляет документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента, работникам многофункциональных центров.

Работник многофункционального центра при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае работник многофункционального центра для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых, в том числе, органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган местного самоуправления заявление, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скреплен-

ные печатью многофункционального центра, а также, документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники многофункционального центра обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

50. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органа местного самоуправления (<http://petrovsk.ru>), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>);

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги; представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Обращение в форме электронного документа, подаваемое с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), осуществляется путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы.

Информацию о ходе выполнения государственной услуги заявитель может получить в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>), а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты органа местного самоуправления.

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

51. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) прием и регистрация документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса;

4) рассмотрение документов и составление сводного реестра.

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

52. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи, либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края) в орган местного самоуправления либо в многофункциональные центры.

53. Содержание административной процедуры включает в себя: представление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги; разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

54. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за предоставление государственной услуги, или работником многофункционального центра.

мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии (3 x 4 без углов);

3) копия паспорта или замещающего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента;

5) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию претендента - о присвоении ему ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии у претендента, не состоящего на муниципальной или государственной службе и претендующего в резерв управленческих кадров на высшую группу должностей муниципальной службы, заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

7) справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, наличие которой предусмотрено действующим законодательством.

Прием документов осуществляется по адресу: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, управление муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края (кабинет № 206) с 28 января 2019 года по 17 февраля 2019 года включительно с 8 до 12 часов и с 13 до 17 часов ежедневно, кроме выходных дней субботы и воскресенья.

Не позднее, чем за 10 дней до начала конкурса гражданам, допущенным к участию в конкурсе, сообщается о дате, месте и времени проведения конкурса.

Дополнительную информацию можно получить на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://petrovsk.ru/> в разделах «Объявления», «Кадровое обеспечение», в управлении муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, кабинет № 206 (2-й этаж), а также по телефону: 4-24-52.

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 1968 от 06.11.2018г. Начало опубликовано в предыдущем номере газеты «Вестник Петровского городского округа».

3.3. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации; четкость изложения информации; полнота предоставления информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации. Предоставление информации осуществляется в виде: индивидуального информирования заявителей; публичного информирования заявителей. Информирование проводится в устной и письменной форме.

3.3.1. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностным лицом отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут. На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчества и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица, ответственного за осуществление информирования и принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы он предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителям; во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату; в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать). Должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за

рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей делаются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы; должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию, инициалы исполнителя и его номер телефона.

3.3.2. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации <http://petrovsk.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru>, государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru> и на информационных стендах, размещаемых в администрации.

3.4. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах (при наличии) отдела администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В администрации размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы предоставления муниципальной услуги (далее - блок-схема) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту); извлечения из Административного регламента (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации <http://petrovsk.ru>);

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также последовательность их посещения (при наличии); местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии); номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в администрацию, и требования к этим документам; формы документов для заполнения, образцы заполнения документов; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу; перечень многофункциональных центров с указанием адресов и телефонов. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

а) на официальном сайте администрации <http://petrovsk.ru>: полное наименование и полный почтовый адрес администрации; справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления муниципальной услуги; адреса электронной почты администрации; текст Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур; полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в местах предоставления муниципальной услуги;

перечень многофункциональных центров с указанием адресов и телефонов.

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru> и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru>:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы администрации, структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результатах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Полное наименование муниципальной услуги – Присвоение и аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименование организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления услуги

5.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Петровского городского округа Ставропольского края.

5.2. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – Отдел) или специалистом МФЦ.

5.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии;
- 2) Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю»;
- 3) Федеральная Налоговая Служба.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края.

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края о присвоении (изменении), аннулировании адреса земельному участку, зданию, строению, сооружению, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

7.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 18 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию. Обращение, поступившее в многофункциональный центр, в течение одного рабочего дня, с момента поступления, передается курьером в администрацию.

7.2. Прохождение отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача документов осуществляется не позднее окончания срока, указанного в пункте 7.1 настоящего Административного регламента.

7.3. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия Отдел готовит мотивированный отказ в течение срока, предусмотренного пунктом 7.1 настоящего Административного регламента.

8. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием из реквизитов и источников официального опубликования

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993 № 237);
- 2) Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 03.01.2005 (часть I) ст. 14);
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205 от 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, от 30.10.2001 г.
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003г. № 40 ст. 3822);
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 31 ст. 4179);
- 6) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880);

7) Федеральным законом от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

8) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006 № 165);

9) Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 30.12.2013 № 295);

10) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета» от 17.07.2015);

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 01.12.2014 г. № 48, ст. 6861);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

14) Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

15) Приказом Минфина России от 11.12.2014 № 146Н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

16) Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

17) настоящим регламентом, а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Отдел, либо МФЦ следующие документы:

- 1) заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (приложение 3 к настоящему Административному регламенту), при представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 2) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае отсутствия информации в Едином государственном реестре недвижимости);
- 3) реквизиты разрешения на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- 4) схему расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участка адреса);
- 5) реквизиты решения органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- 6) реквизиты акта приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

9.2. Формы заявления и общих сведений о муниципальной услуге заявитель может получить:

непосредственно в администрации, у должностных лиц Отдела; с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации <http://petrogsk.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, государственной информационной системе Ставропольского края «Портал

четвертом пункта 22 настоящего Административного регламента; наличие в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 25 настоящего Административного регламента, недостоверной информации;

представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, не в полном объеме или несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 25 настоящего Административного регламента.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

37. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

38. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа местного самоуправления и (или) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

39. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в орган местного самоуправления или в многофункциональный центр (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края) составляет 15 минут.

41. Заявление для предоставления государственной услуги, поступившее в орган местного самоуправления или в многофункциональный центр (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края) регистрируется в: органе местного самоуправления по адресу: Ставропольский край, Петровский район г. Светлоград, пл.50 лет Октября, д. 8, кабинет 313; многофункциональном центре.

Заявление для предоставления государственной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

42. Обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги, поступившее в орган местного самоуправления (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края), регистрируется в: органе местного самоуправления по адресу: Ставропольский край, Петровский район г. Светлоград, пл.50 лет Октября, д. 8; многофункциональном центре.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

43. Помещения органа местного самоуправления должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противо-

пожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями. Вход в помещения органа местного самоуправления оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в орган местного самоуправления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы органа местного самоуправления.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения органа местного самоуправления.

Орган местного самоуправления обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории органа местного самоуправления, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги;

5) оказание должностными лицами органа местного самоуправления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами

44. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа местного самоуправления, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

45. Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле органа местного самоуправления и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

46. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в холле органа местного самоуправления в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (<http://petrovsk.ru>) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Помещения многофункциональных центров также соответствуют требованиям, предъявляемым к зданиям (помещениям) многофункциональных центров, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

47. Рабочие места должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме заявителю справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

48. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

- 1) своевременность (Св):
Св = Ср / Вр x 100%, где
Ср – срок, установленный настоящим Административным регламентом (рабочие дни);
Вр – время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям настоящего Административного регламента;

2) доступность (Дос):
Дос = Дэл + Динф + Дмфц, где
Дэл - возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Дэл = 35% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;
Дэл = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Динф – доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

Дмфц = 65%, если информация о порядке предоставления государственной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникацион-

перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии).

26. Форму заявления заявитель может получить непосредственно в органе местного самоуправления по адресу: Ставропольский край, Петровский район г. Светлоград, пл.50 лет Октября, д. 8, кабинет 313;

с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (<http://petrovsk.ru>), официальном сайте министерства (<https://mshsk.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>); в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

Унифицированные формы, заявитель может получить в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

27. Заявление должно быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Представляемые документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента, должны быть:

прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью заявителя (при наличии);

надлежащим образом оформлены и содержат все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при наличии, дату, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента, в электронной форме представляются заявителем в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

28. Заявитель имеет право представить документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента:

1) лично в орган местного самоуправления по адресу: Ставропольский край, Петровский район г. Светлоград, пл.50 лет Октября, д. 8, кабинет 313;

2) через многофункциональные центры – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя);

в орган местного самоуправления непосредственно по адресу: Ставропольский край, Петровский район г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, д. 8, кабинет 313;

через многофункциональные центры;

4) путем направления почтовых отправлений в орган местного самоуправления непосредственно по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район г. Светлоград, пл.50 лет Октября, д. 8;

5) путем направления документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: (<https://gosuslugi.ru>) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>) (в личные кабинеты пользователей).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить самостоятельно следующие документы:

1) документ, подтверждающий отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданный инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки заявителя на налоговый учет на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления.

нимателей, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления.

30. Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, или сведения об индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства), содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей запрашиваются заявителем в налоговом органе по месту учета, в том числе в электронной форме, в установленном порядке.

31. Информация о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета запрашивается заявителем в министерстве:

лично по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел технического обеспечения, кабинет 506;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

посредством направлений письменных обращений по факсу по следующему номеру: 8 (8652) 35-30-30.

32. В случае принятия заявителем решения о представлении по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, данные документы заявитель представляет в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 25 настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 27 настоящего Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителей

33. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

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

предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) муниципального служащего, работника многофункционального центра, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

34. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

35. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

36. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

не включение заявителя в реестр субъектов государственной поддержки; невыполнение заявителем условий, предусмотренных пунктом 3 настоящего Административного регламента;

нарушение заявителем срока подачи документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, указанного в абзаце

государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru>.

Заявитель имеет право представить документы: лично в администрацию по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, в Отдел планирования территорий и землеустройства; по телефону: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни;

в письменной форме, путем направления почтовых отправлений в администрацию по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8 (в случае направления заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи (заказным письмом) документы должны быть удостоверены в установленном порядке).

в форме электронного документа с использованием электронной почты в администрацию по адресу: petr.adm@mail.ru;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт администрации <http://petrgosk.ru>, в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru>, государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru> (в личные кабинеты пользователей).

через МФЦ (при наличии соответствующего соглашения) - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Документы в электронной форме представляются заявителем в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

9.4. Ответственность за достоверность и полноту представляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и запрашиваются в режиме межведомственного информационного взаимодействия

10.1. Для рассмотрения заявления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса, специалист администрации на основании межведомственных запросов с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

3) выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящееся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (при наличии на земельном участке зданий, строений, сооружений);

4) кадастровый паспорт земельного участка;

5) кадастровый паспорт здания, помещения, сооружения;

6) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

7) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

8) решение администрации о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

9) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации).

10.2. Администрация и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актами администрации округа, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

3) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) муниципального служащего, работника многофункционального центра, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

34. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

35. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

36. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

не включение заявителя в реестр субъектов государственной поддержки; невыполнение заявителем условий, предусмотренных пунктом 3 настоящего Административного регламента;

нарушение заявителем срока подачи документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, указанного в абзаце

ющих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

10.3. Документы, перечисленные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11.1. Основанием для отказа в приеме документов является представление заявителем неправильно оформленных (по форме или содержанию), несоответствующих действующему законодательству или утративших силу документов, а также документов, содержащих неоговоренные исправления (подчистки, приписки).

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

12.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие:

1) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

2) заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 9.1 настоящего Административного регламента;

3) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения, изменения объекта адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

4) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации.

В случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня, регистрации заявления.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Муниципальная услуга оказывается без предоставления сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за муниципальную услугу

14.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее получения, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

16. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

16.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, представленное в администрацию или МФЦ заявителем (его представителем), а также направленное в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируется в день его получения посредством внесения данных в информационные системы.

Заявление на предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется должностным лицом администрации (специалистом МФЦ), ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут, за исключением времени обеденного перерыва.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившее в электронной форме, регистрируется в день его поступления. В случае если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

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

Помещения администрации должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями. Вход в администрацию оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы администрации.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения администрации.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга. Вход в помещения администрации должен быть оборудован пандусом, расширенным переходом;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории администрации, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления муниципальной услуги;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги;
- 5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 6) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным законодательством;
- 7) оказание должностными лицами администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа местного самоуправления, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги размещаются в холле администрации и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами,

стульями и столами (стойками).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях администрации в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации (<http://petrgosk.ru>) в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) и муниципальной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителем.

Помещения многофункциональных центров также должны соответствовать требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) многофункционального центра, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Рабочие места должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими одновременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В случае невозможности полностью приспособить помещения администрации с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

18.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- 1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;
- 4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действие (бездействие) должностных лиц администрации округа.

18.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги;
- 2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;
- 3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

18.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие жалоб на действие (бездействие) должностных лиц.

19. 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

19.1. При предоставлении муниципальной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт администрации <http://petrgosk.ru>, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>);

- подать заявление на предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

- получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

- представлять документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

- получать результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

19.2. При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ:

- заявитель представляет документы, в соответствии с пунктом 9.1 настоя-

нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

22. Государственная услуга предоставляется:

в случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, в орган местного самоуправления – в течение 18 рабочих дней со дня окончания срока их приема; в случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента в многофункциональные центры – в течение 23 рабочих дней со дня окончания срока их приема. Заявители за предоставлением государственной услуги могут обращаться в период с 25 сентября по 20 ноября включительно текущего финансового года.

23. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в случае: принятия решения о предоставлении субсидии составляет 2 рабочих дня после утверждения министерством ставки субсидии; принятия решения об отказе в предоставлении субсидии составляет 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Бюджетный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3823);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02.12.1995 № 234);

Федеральный закон от 08.12.1995, № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.1995, № 50, ст. 4870);

Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 16.06.2003, № 24, ст. 2249);

Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.2007, № 1 (ч. 1), ст. 27);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2020 годы» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.08.2012, № 32, ст. 4549);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1^й статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», № 192, 22.08.2012);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.09.2016, № 37, ст. 5506.);

Закон Ставропольского края от 31 декабря 2004 года № 119-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в

Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области сельского хозяйства» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 28.02.2005, № 4, ст. 4246);

Закон Ставропольского края от 06.02.2009 № 3-кз «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 30-31, 13.02.2009)

Закон Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. N 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений» («Ставропольская правда», № 69, 14.04.2015);

постановление Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 36-п «Об учете субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 59-60, 20.03.2009);

постановление Правительства Ставропольского края от 15 декабря 2010 г. № 449-п «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства» («Ставропольская правда», № 290-291, 28.12.2010);

постановление 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 регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011);

постановление Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 225-п «О государственных информационных системах Ставропольского края, обеспечивающих предоставление (исполнение) в электронной форме государственных и муниципальных услуг (функций) в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 175-176, 17.07.2012);

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края», № 330-331, 07.12.2013);

решение совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 08 декабря 2017 г. № 57 «Об утверждении Положения об администрации Петровского городского округа Ставропольского края», а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) копии договоров (соглашений) на приобретение элитных семян сельскохозяйственных культур в текущем финансовом году с приложением копий счетов и (или) счетов-фактур, накладных, платежных поручений, подтверждающих оплату заявителем приобретенных элитных семян сельскохозяйственных культур в полном объеме, заверенные руководителем заявителя;
- 3) копии сертификатов на элитные семена сельскохозяйственных культур, выданные органами по сертификации семян, заверенные руководителем заявителя;
- 4) копии актов расхода семян и посадочного материала по форме № СП-13, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 29 сентября 1997 г. № 68, подтверждающих использование заявителем элитных семян сельскохозяйственных культур, заверенные руководителем заявителя;
- 5) копии сведений о сборе урожая сельскохозяйственных культур по форме федерального статистического наблюдения № 29-СХ или копии сведений о сборе урожая сельскохозяйственных культур по форме федерального статистического наблюдения № 2-фермер, заверенные руководителем заявителя;
- 6) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в доход краевого бюджета, из которого планируется предоставление субсидии, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом, из которого планируется предоставление субсидии, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);
- 7) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления, что заявитель не получает средства краевого бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 настоящего Административного регламента, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);
- 8) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации

моуправления, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционального центра), дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица органа местного самоуправления, ответственного за осуществление информирования и принявшего телефонный звонок (работника многофункционального центра), самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционального центра), должно (должен):

корректно и внимательно относиться к заявителям;
во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;
в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционального центра), не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

12. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;
должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

наименование структурного подразделения - исполнителя;
фамилию и инициалы исполнителя;
номер телефона исполнителя.

13. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (<http://petrgosk.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>), на информационных стендах, размещаемых в органе местного самоуправления и на информационных стендах в зданиях многофункциональных центров.

14. На информационных стендах, размещаемых по месту нахождения органа местного самоуправления в местах предоставления государственной услуги и на информационных стендах в зданиях многофункциональных центров, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема) (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);
извлечения из настоящего Административного регламента (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (<http://petrgosk.ru>));
исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также их последовательность посещения (при наличии);
местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и электронной почты органов, в которых заявителя могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляются государственные услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;
перечень документов, направляемых заявителем в орган местного самоуправления, и требования к этим документам;
формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

15. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте органа местного самоуправления края (<http://petrgosk.ru>):

полное наименование и полный почтовый адрес органа местного самоуправления;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты органа местного самоуправления;
текст настоящего Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;
полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в органе местного самоуправления в местах предоставления государственной услуги;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>):

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;
справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;
порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

16. Наименование государственной услуги – предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на приобретение элитных семян сельскохозяйственных культур.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

17. Государственная услуга предоставляется администрацией Петровского городского округа Ставропольского края.

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел сельского хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

18. При предоставлении государственной услуги орган местного самоуправления осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, или сведений об индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства), содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

министерством – в целях получения информации о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета;

многофункциональными центрами – в целях получения документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента.

19. Для получения государственной услуги заявителю не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Ставропольского края.

Описание результата предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является: принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра получателей на выплату субсидий по форме, утверждаемой министерством (далее – сводный реестр) и направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии с указанием размера причитающейся субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения о предоставлении субсидии (вместе с проектом соглашения о предоставлении субсидии) (далее – соглашение); принятие решения об отказе в предоставлении субсидии с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации,

щего Административного регламента, специалисту МФЦ;

- специалист МФЦ осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом администрации с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт администрации <http://petrgosk.ru>, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) или государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>), в ходе электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией осуществляются формирование и передача в администрацию заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых документов, информирование оператора МФЦ о ходе оказания муниципальной услуги, передача оператору МФЦ результата предоставления муниципальной услуги;

- в случае указания в заявлении на предоставление муниципальной услуги электронного адреса заявителя информирование заявителя о ходе оказания муниципальной услуги, о результате ее предоставления осуществляет должностное лицо администрации, оказывающее муниципальную услугу.

В ходе взаимодействия между специалистом МФЦ и должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, осуществляется передача документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Административного регламента, по почте, курьером или в форме электронного документа в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Административного регламента, в МФЦ.

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

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

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов Отделом;

4) принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) подготовка проекта постановления о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта недвижимости, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги);

6) выдача заявителю постановления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации.

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

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос и документы предоставляются заявителем по электронным каналам связи посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет».

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги. Также информационная система может отправить результат предоставления муниципальной услуги с комментарием. Результат может состоять из информационного сообщения или из приложенного документа и комментария.

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

Описание административных процедур

22. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22.1. Основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в администрацию, поступление заявления по почте или через МФЦ

Гражданину, подавшему заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, количества и даты получения ответственным исполнителем. При получении заявления со всеми необходимыми документами по почте, либо в электронной форме, специалист Отдела, представляющий муниципальную услугу, ответственный за прием и регистрацию документов (далее - ответственный исполнитель) регистрирует поступление заявления и представленных документов, составляет расписку в двух экземплярах, подписывает ее сам, первый экземпляр расписки возвращает по почте (электронной почтой) заявителю, второй экземпляр расписки с заявлением и всеми прилагаемыми к нему документами хранится в учетном деле заявителя.

Ответственный исполнитель:
- проверяет правильность заполнения заявления и соответствие указанных в нем данных предоставленному документу, удостоверяющему его личность;
- проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным п. 9.1 настоящего Административного регламента;

- сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, на последних ставит штамп «Копия верна», свою подпись, фамилию и дату сверки копии;

- проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с п. 9.1 настоящего Административного регламента;

- при установлении факта отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в п. 9.1 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель возвращает ему заявление и представленные им документы. Если при установлении фактов отсутствия документов, указанных в п. 9.1 настоящего Административного регламента, или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в данном пункте, заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель принимает от него заявление вместе с представленными документами, указывает в расписке выявленные недостатки и факт отсутствия необходимых документов, один экземпляр расписки выдается на руки заявителю в день приема заявления и документов, второй экземпляр принимается для исполнения муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, специалист МФЦ осуществляет регистрацию принятых документов в программе автоматизированной информационной системы МФЦ и передает для исполнения в администрацию.

Особенности приема запроса и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа.

Если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, и при наличии технических возможностей, запрос и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы (сведения) могут подаваться заявителем в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе посредством отправки через раздел «Личный кабинет» «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».

Специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня передает в порядке делопроизводства пакет документов специалисту отдела, ответственному за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия. Специалист отдела, ответственный за прием документов:

1) проверяет наличие и соответствие представленных запросов и прикрепленных к ним электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

2) проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом:

- при наличии всех необходимых документов и соответствии их требованиям к заполнению и оформлению делает отметку в соответствующем журнале регистрации (книге учета заявлений) и в информационной системе;

- при нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению запроса и прилагаемых к нему документов, уведомляет заявителя о нарушении установленных требований с указанием допущенных нарушений и предложением их устранить посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет».

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

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

22.4. Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктом 9.1 и 11.1 настоящего административного регламента.

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

22.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале учета и выдача (направление) заявителю расписки.

23. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

23.1. Основанием для начала административной процедуры, является отсутствие в предоставленном заявителем пакете документов необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае приема заявления в администрацию, отдел осуществляет межведомственные запросы для получения недостающих документов.

В случае приема заявления в МФЦ межведомственный запрос направляет специалист МФЦ. Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия является специалист МФЦ, который не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов, формирует и направляет запросы в адрес органов и организаций, указанных в п. 5.3 настоящего Административного регламента. Передача документов из МФЦ в администрацию фиксируется в соответствующем реестре передачи.

23.2. Контроль за административной процедурой осуществляет начальник отдела.

23.3. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

23.4. Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктом 9.1 и 10.1. настоящего административного регламента.

23.5. Результатом административной процедуры является получение от ор-

ганов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемых документов.

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

24. Рассмотрение заявления и документов отделом

24.1. Основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления в журнале учета и поступления документов, предусмотренных в порядке межведомственного взаимодействия.

При поступлении заявления и приложенных к нему документов, отдел осуществляет их рассмотрение на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

24.2. Контроль за административной процедурой осуществляет начальник отдела.

24.3. Максимальный срок выполнения данного действия составляет пять рабочих дня со дня приема заявления.

24.4. Критерии принятия решения по административной процедуре является полнота пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

24.5. Результатом административной процедуры является подписание курирующим заместителем главы администрации мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

24.6. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе и отправка (вручение) заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

25. Принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

25.1. Основанием для начала административной процедуры, является получение документов, предусмотренных п. 10.1 и 25.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель) рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие всех необходимых и обязательных документов, предусмотренных пунктом 9.1, 10.1 и 25.6 настоящего Административного регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12.2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект мотивированного отказа в выдаче постановления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации с указанием причин такого отказа и направляет его на рассмотрение начальнику отдела.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель подготавливает проект постановления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации и направляет его на рассмотрение начальнику отдела.

25.2. Контроль за административной процедурой осуществляет начальник отдела.

25.3. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

25.4. Критерии принятия решения по Административной процедуре определены пунктом 9.1, 10.1 и 12.2 настоящего административного регламента.

25.5. Результатом административной процедуры является подготовка специалистом отдела постановления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации (или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги).

25.6. Способом фиксации административной процедуры является направление на рассмотрение начальнику отдела проекта постановления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации (мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги).

26. Подготовка проекта постановления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации

26.1 Основанием для начала административной процедуры, является рассмотрение начальником отдела проекта постановления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации.

При отсутствии оснований для отказа в принятии постановления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации начальник отдела передает постановление о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации в порядке межведомственного взаимодействия на подпись главе Петровского городского округа Ставропольского края.

При наличии оснований для отказа в принятии постановления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации готовит мотивированный отказ.

26.2. Контроль за административной процедурой осуществляет начальник отдела.

26.3. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

26.4. Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктом 9.1, 10.1 и 12.2 настоящего административного регламента.

26.5. Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

26.6. Способом фиксации административной процедуры является принятие постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации.

27. Выдача заявителю постановления о присвоении, изменении или аннулировании адреса.

27.1. Основанием для начала административной процедуры, является подписание главой Петровского городского округа Ставропольского края по-

становления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации.

27.2. Контроль за административной процедурой осуществляет начальник отдела.

27.3. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

27.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является готовность результата предоставления муниципальной услуги.

27.5. Результатом административной процедуры является передача заявителю постановления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации способом, указанным заявителем в заявлении на присвоение объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (почтой с уведомлением, электронным способом, лично в руки).

27.6. Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в журнале регистрации, в случае получения им муниципальной услуги лично.

В случае передачи постановления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации сопроводительного письма.

В случае передачи постановления о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации электронным способом, датой передачи считается дата электронного направления.

Блок схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

28.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями Отдела осуществляется начальником отдела планирования территории и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края постоянно.

29. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

тель, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год.

Сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются также крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

Сельскохозяйственные товаропроизводители становятся субъектами государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае после их включения министерством сельского хозяйства Ставропольского края (далее – министерство) в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 36-п «Об учете субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае» в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае.

Субсидии предоставляются заявителям органом местного самоуправления края в объемах, пропорциональных объему приобретенных элитных семян сельскохозяйственных культур, по ставкам, устанавливаемым министерством на 1 тонну приобретенных элитных семян сельскохозяйственных культур, но не более размера фактических затрат, произведенных заявителем (далее – ставка).

3. Государственная услуга предоставляется заявителю при соблюдении им следующих условий:

1) представление заявителем – организацией и сельскохозяйственным потребителем кооперативом в министерство отчетности о финансово-экономическом состоянии в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 36-п (далее – Порядок ведения учета субъектов государственной поддержки);

2) представление заявителем – индивидуальным предпринимателем и крестьянским (фермерским) хозяйством в министерство информации о производственной деятельности, о наличии ресурсов и отчета о средствах целевого финансирования в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки;

3) наличие у заявителя на территории Ставропольского края посевной площади под сельскохозяйственными культурами, перечень которых определяется Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (при условии, что элитные семена сельскохозяйственных культур относятся к сортам, включенным в Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию, по конкретному региону допуска (для защищенного грунта – по световой зоне);

4) отсутствие у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, содержащее сведения об объеме приобретенных элитных семян сельскохозяйственных культур, по форме, утверждаемой министерством (далее – заявление) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) отсутствие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления в отношении заявителя – юридического лица процедуры реорганизации или ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) отсутствие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) отсутствие у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского рая (далее – краевой бюджет);

8) отсутствие у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченной задолженности по возврату в доход краевого бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства, утвержденным постановлением правительства Ставропольского края от 15 декабря 2010 г. № 449-п (далее – Порядок), субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком;

9) соответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Административного регламента;

10) приобретение заявителем элитных семян сельскохозяйственных культур в текущем финансовом году.

4. Заявитель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления должен соответствовать следующим требованиям:

1) заявитель не получает средства краевого бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Административным регламентом, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цели, указанные в пункте 1 настоящего Административного регламента;

2) заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения

и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Место нахождения органа местного самоуправления: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

График работы органа местного самоуправления: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной органа местного самоуправления: 8 (86547) 4-11-95.

6. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (<http://petrgosk.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>);

на информационных стендах, размещаемых в органе местного самоуправления.

Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (далее – многофункциональные центры), а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (umfc26.ru);

на информационных стендах, размещаемых в органе местного самоуправления.

7. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявитeli обращаются:

1) лично в орган местного самоуправления по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, кабинет 313;

2) устно по следующему телефону: 8 (86547) 4-36-47;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в орган местного самоуправления по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8;

4) посредством направления письменных обращений в орган местного самоуправления по факсу по следующему номеру: 8 (86547) 4-10-76;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в орган местного самоуправления по адресу: (petr.adm@mail.ru);

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт органа местного самоуправления (<http://petrgosk.ru>), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>) (в личные кабинеты пользователей);

6) лично или по телефону в многофункциональные центры. Информация предоставляется бесплатно.

8. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее - информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

9. Предоставление информации осуществляется в виде: индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме: устного информирования;

письменного информирования.

10. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за осуществление информирования (работниками многофункциональных центров), лично и по телефону.

11. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционального центра), выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционального центра), начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо органа местного са-

29.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения «Гофицкое – Спицевка» (на участке от ул. Мостовая дом №21 (ПК 0+00 - ПК 15+00) в селе Высоцкое Петровского района Ставропольского края	II-IV кв. 2019	1,5/ 9080	10713,924	10178,2278	535,6962	5,0	1500
-----	---	----------------	--------------	-----------	------------	----------	-----	------

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

09 ноября 2018 г. г. Светлоград № 1989

О признании утратившими силу некоторых правовых актов администрации Петровского муниципального района Ставропольского края и муниципальных образований, входивших в состав Петровского муниципального района Ставропольского края, в области обработки персональных данных

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать утратившими силу: постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 19 марта 2009 г. № 100 «Об утверждении положения о работе по обработке персональных данных в аппарате администрации Петровского муниципального района Ставропольского края»; постановление администрации муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края от 26 августа 2014 г. № 187 «Об организации работы с персональными данными в администрации муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края»; постановление администрации муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края от 26 августа 2014 г. № 186 «О защите персональных данных в администрации муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края».

- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.
- Настоящее постановление «О признании утратившими силу некоторых правовых актов администрации Петровского муниципального района Ставропольского края и муниципальных образований, входивших в состав Петровского муниципального района Ставропольского края, в области обработки персональных данных» вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

12 ноября 2018 г. г. Светлоград № 2000

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на приобретение элитных семян сельскохозяйственных культур»

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ставропольского края от 31 декабря 2004 г. № 119-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области сельского хозяйства», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций», постановлением Правительства Ставропольского края от 15 декабря 2010 г. № 449-п «Об утверждении порядка предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениевод-

ства», приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 18 сентября 2018 г. № 332 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на приобретение элитных семян сельскохозяйственных культур» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на приобретение элитных семян сельскохозяйственных культур» (далее - административный регламент).
- Отделу сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента.
- Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Барыленко В.Д., управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.
- 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

СОГЛАСОВАН УТВЕРЖДЕН

Министр сельского хозяйства Ставропольского края В.Н.Ситников «___» _____ 2018 г.

постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 12 ноября 2018 г. № 2000

Административный регламент предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на приобретение элитных семян сельскохозяйственных культур»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат на приобретение элитных семян сельскохозяйственных культур» (далее соответствующее – орган местного самоуправления, субсидия, государственная услуга, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами с заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, иными органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, являются сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства» (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Ставропольского края, включенные министерством сельского хозяйства Ставропольского края (далее – министерство) в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае (далее – заявители).

Согласно статье 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» под сельскохозяйственными товаропроизводителями понимаются организация, индивидуальный предпринима-

(бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

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

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

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами;
- отказ Отдела, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

32.2. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем на имя заместителя Главы округа, в случае если обжалуются решения начальника Отдела, действия (бездействия) должностного лица, специалиста Отдела, предоставляющего муниципальную услугу;

32.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя). Заявитель может подать жалобу: лично в администрацию; в письменной

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем 5 пункта 32.3 настоящего Административного регламента);
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего Отдела, работника МФЦ, работника

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, которые обязаны сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

В случае, если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем 5 пункта 32.3 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

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

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем Отдела, работнике МФЦ, работнике организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

36. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях: наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ; жалоба признана необоснованной.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщает заявителю об оставлении жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

38. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного ст. 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Ставропольского края
В.В.Редькин

Приложение 1
к административному регламенту предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям»

Информация

о местонахождении и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края

№ п/п	Наименование территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра	Адрес, телефон территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра	График работы территориально обособленного структурного подразделения многофункционального центра
1	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края»	356530, Ставропольский край, г. Светлоград, ул. Ленина, дом 296, тел. 8(86547) 4-01-59, Email: mfcsv@yandex.ru	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 08-00 до 18-00, среда с 08-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00
2	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Николаина Балка	356506, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Николаина Балка ул. Шоссейная, дом 13, тел. 8(86547) 6-45-09	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00 Пятница с 08-00 до 15-45
3	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Гофицкое	356524, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Гофицкое, ул. Ленина, дом 95, тел. 8(86547) 6-73-02	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00 Пятница с 08-00 до 15-45
4	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ п. Прикалаусский	356505, Ставропольский край, Петровский р-н, п. Прикалаусский, ул. Почтовая, дом 1-6, тел. 8(86547) 6-16-41	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
5	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Сухая Буйвола	356523, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Сухая Буйвола, ул. Кузнечная, дом 16, тел. 8(86547) 6-36-67	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
6	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ п. Рогатая Балка	356522, Ставропольский край, Петровский р-н, п. Рогатая Балка, ул. Квартальная, дом 16, тел. 8(86547) 6-52-31	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
7	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Донская Балка	356521, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Донская Балка, ул. Ленина, дом 112, тел. 8(86547) 6-03-75	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
8	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Константиновское	356500, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Константиновское, ул. Октябрьская, дом 1а, тел. 8(86547) 6-28-09	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
9	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Просьянка	356527, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Просьянка, ул. Мира, тел. 8(86547) 6-81-49	Вторник с 09-00 до 16-00
10	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Высоцкое	356526, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Высоцкое, ул. Центральная, дом 68, тел. 8(86547) 3-85-02	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
11	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Шведино	356518, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Шведино, ул. Советская, дом 13, тел. 8(86547) 6-11-85	Среда с 09-00 до 16-00
12	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Шангала	356506, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Шангала, ул. 60 лет Октября, дом 31а, тел. 8(86547) 6-84-85	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
13	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Благодатное	356503, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Благодатное, ул. Советская, дом 19, тел. 8(86547) 6-91-07	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45

10.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Первомайская в поселке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	0,64/2500	3673,399	3489,72905	183,66995	5,0	640
11.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Красной в поселке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	1,39/7645	8433,415	8011,74425	421,67075	5,0	1390
12.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения «Прикалаусский - Шангала - Мартыновка» по ул. Советская в селе Шангала Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	1,7/10200	8958,370	8510,4515	447,9185	5,0	1700
13.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Маяковского в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	1,6/8800	4950,974	4703,4253	247,5487	5,0	1600
14.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Молодежной в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	0,225/1350	750,919	713,37305	37,54595	5,0	225
15.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Первомайская в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	0,782/4692	2655,154	2522,3963	132,7577	5,0	782
16.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения «Шведино - Малые Ягуры» по ул. Молодежная, ул. Советская в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	1,5/8000	5513,868	5238,1746	275,6934	5,0	1500
17.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Базарной в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	0,95/5225	4988,507	4739,08165	249,42535	5,0	950
18.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Гражданской в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	0,50/3000	1760,680	1672,646	88,034	5,0	500
19.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Красной в селе Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	1,70/9530	5622,283	5341,16885	281,11415	5,0	1700
20.	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. 60 лет Октября в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	0,89/5340	4095,239	3890,47705	204,76195	5,0	890
21.	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Благодатная в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	1,08/6480	10175,329	9666,56255	508,76645	5,0	1080
22.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Кисличанская в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	1,2/7200	8784,670	8345,4365	439,2335	5,0	1200
23.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Крайней, пер. 2 - ому Крайнему в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	1,35/8100	5950,925	5653,37875	297,54625	5,0	1350
24.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Пушкина в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	0,33/3300	4517,636	4291,7542	225,8818	5,0	330
25.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Садовая в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	1,8/9900	12513,373	11887,70435	625,66865	5,0	1800
26.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Кузнечная в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	1,35/7570	13171,314	12512,7483	658,5657	5,0	1350
27.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Бассейная в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края	II-IV кв. 2019	0,74/4662	8143,674	7736,4903	407,1837	5,0	740
28.	Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения «Гофицкое – Спицевка» (на участке от ул. Ленина (ПК 0+000 - ПК 21+750) в селе Ореховка Петровского района Ставропольского края	II-IV кв. 2019	2,175/15175	15659,273	14876,30935	782,96365	5,0	2175

усмотренное планом ремонта, в сумме 190379303,00 рублей, в том числе за счёт средств дорожного фонда Ставропольского края, предоставленных в форме субсидии 180860337,85 рублей, за счёт средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края 9518965,15 рублей.

3. Утвердить показатель результативности использования субсидии на увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности Петровского городского округа Ставропольского края, приведенных в нормативное состояние в 2019 году, равный 32418 метров.

4. Установить, что ответственность за исполнение расходного обязательства, в части целевого и эффективного использования бюджетных средств, а также достижения результативности целевых показателей, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего постановления, возлагается на управление

муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

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

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 08 ноября 2018 г. № 1982

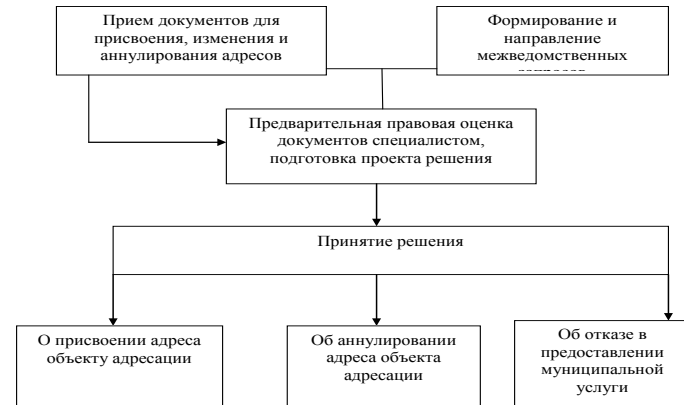
ПЛАН

проведения работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности Петровского городского округа Ставропольского края, на 2019 год

Table with 9 columns: № п/п, Наименование направления расходования средств, Сроки работ, Ввод мощностей, Объем финансирования, В том числе за счёт (субсидии, бюджета МО), Долевое участие бюджета МО, Плановое значение целевого показателя результативности использования субсидии.

Приложение 2 к административному регламенту предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям»



Приложение 3 к административному регламенту предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям»

Форма заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

Form for address assignment or cancellation, including fields for applicant information, document details, and decision options.

Form for cadastral account opening or address assignment, including fields for land plot details, applicant information, and decision options.

юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления; полное наименование:		
ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):	
страна регистрации (ин-корпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
« » г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
Вещное право на объект адресации:		
право собственности		
право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации		
право оперативного управления имуществом на объект адресации		
право пожизненно наследуемого владения земельным участком		
право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком		
5 Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):		
Лично		
Почтовым отправлением по адресу:		
В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг		
В личном кабинете федеральной информационной системы		
На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)		
6 Расписку в получении документов прошу:		
Выдать лично	Расписка получена	(подпись заявителя)
Направить почтовым отправителем по адресу:		
Не направлять		
7 Заявитель:		
Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации		
Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации		
Физическое лицо:		
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):
И Н Н (п р и л и ч и и):		
документ, удостоверяющий личность:	серия:	номер:
дата выдачи:	кем выдан:	
« » г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления; полное наименование:		
КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):	
страна регистрации (ин-корпорации) (для иностранного юридического лица):		
дата регистрации (для иностранного юридического лица):		номер регистрации (для иностранного юридического лица):
« » г.		

почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
8 Документы, прилагаемые к заявлению:		
Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
9 Примечание:		
10 Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.		
11 Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.		
12 Подпись	Дата	
(подпись)	(инициалы, фамилия)	
13 Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении. (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.08.2015 N 130н)

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V» (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.08.2015 N 130н)

(V).
(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.08.2015 N 130н)

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются. (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.08.2015 N 130н)

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

06 ноября 2018 г. г. Светлоград № 1976

О признании утратившими силу некоторых правовых актов администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в области физической культуры и спорта

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 845 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Петровского

центров;

(указываются иные показатели, характеризующие выполнение Инвестором принятых обязательств по настоящему Специальному инвестиционному контракту, и их отклонение)

9.2. Принятие Российской Федерацией, Ставропольским краем и (или) Администрацией после заключения настоящего Специального инвестиционного контракта нормативных правовых актов или обязательств по международно-правовым договорам, препятствующих реализации инвестиционного проекта или делающих невозможным достижение показателей, предусмотренных настоящим Специальным инвестиционным контрактом.

9.3. Наступление обстоятельств непреодолимой силы.

10. Расторжение настоящего Специального инвестиционного контракта в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Инвестором и (или) Привлеченным лицом <*> обязательств, предусмотренных настоящим Специальным инвестиционным контрактом (в том числе при неисполнении обязательств поручителя или гаранта, не являющихся инвесторами, предусмотренных соглашением о предоставлении поручительства или независимой гарантии (указывается в случае предоставления поручительства или гарантии инвестором), влечет:

прекращение осуществления в отношении Инвестора и (или) Привлеченного лица <*> мер стимулирования деятельности в сфере промышленности (включая исполнение муниципальных гарантий, предоставленных при реализации мер стимулирования деятельности), предусмотренных настоящим Специальным инвестиционным контрактом; обязанность Инвестора и (или) Привлеченного лица <*> возратить предоставленное при реализации мер стимулирования деятельности в сфере промышленности имущество, в том числе денежные средства, а также возместить снижение доходов бюджета Петровского городского округа Ставропольского края, которое произошло в связи с применением муниципальным образованием мер стимулирования деятельности в сфере промышленности; иные последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, регламентирующим предоставление соответствующих мер стимулирования деятельности в сфере промышленности.

11. Субсидиарную ответственность по обязательствам Привлеченного лица <*>, возникающим в соответствии с абзацем третьим пункта 10 настоящего Специального инвестиционного контракта, несет Инвестор, если иное не установлено соглашением о предоставлении поручительства или независимой гарантии, указанным в абзаце первом пункта 10 настоящего Специального инвестиционного контракта.

12. Расторжение настоящего Специального инвестиционного контракта в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Администрацией обязательств, предусмотренных пунктом 5 настоящего Специального инвестиционного контракта, влечет:

право Инвестора и (или) Привлеченного лица <*> требовать в судебном порядке расторжения настоящего Специального инвестиционного контракта, возмещения убытков и (или) уплаты неустойки Инвестору и (или) Привлеченному лицу <*> Стороной настоящего Специального инвестиционного контракта, не исполнившей обязательств по настоящему Специальному инвестиционному контракту;

прекращение осуществления в отношении Инвестора и (или) Привлеченного лица <*> мер стимулирования деятельности в сфере промышленности (включая исполнение муниципальных гарантий, предоставленных при реализации мер стимулирования деятельности), предусмотренных настоящим Специальным инвестиционным контрактом; обязанность Инвестора и (или) Привлеченного лица <*> возратить предоставленные при реализации мер стимулирования деятельности в сфере промышленности имущество и денежные средства, а также возместить снижение доходов бюджета Петровского городского округа Ставропольского края, которое произошло в связи с применением муниципальным образованием мер стимулирования деятельности в сфере промышленности;

возмещение Стороной настоящего Специального инвестиционного контракта (Администрацией <*>), не исполнившей обязательства по настоящему Специальному инвестиционному контракту, Инвестору и (или) Привлеченному лицу <*> убытков, а также уплата неустойки в форме штрафа сверх суммы убытков в размере _____ (указывается размер штрафа по каждой мере стимулирования деятельности

_____ в сфере промышленности, установленной в соответствии с настоящим Специальным инвестиционным контрактом)

13. Общая сумма штрафов по настоящему Специальному инвестиционному контракту, уплачиваемая Инвестору и (или) Привлеченному лицу <*>, не может превышать все расходы Инвестора и (или) Привлеченного лица <*>, которые будут ими понесены для замещения указанных в настоящем Специальном инвестиционном контракте мер стимулирования деятельности в сфере промышленности.

VI. Дополнительные условия

14. В случае принятия нормативных правовых актов (за исключением федеральных законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, принятых во исполнение международных договоров Российской Федерации, и нормативных правовых актов Евразийского экономического союза, подлежащих применению в Российской Федерации), вступающих в силу после подписания настоящего Специального инвестиционного контракта и устанавливающих запреты или ограничения в отношении выполнения настоящего Специального инвестиционного контракта или изменяющих обязательные требования к промышленной продукции и (или) связанным с обязательными требованиями к промышленной продукции, процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации

и утилизации, Инвестору и (или) Привлеченному лицу <*> гарантируется стабильность совокупной налоговой нагрузки, режима, обязательных требований на весь срок действия настоящего Специального инвестиционного контракта.

15. _____ (излагаются дополнительные условия, не противоречащие законодательству

Российской Федерации, согласованные Сторонами)

VII. Заключительные положения

16. Все споры и разногласия между Сторонами по настоящему Специальному инвестиционному контракту решаются путем переговоров. В случае не достижения согласия спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Ставропольского края.

17. По настоящему Специальному инвестиционному контракту Стороны назначают следующих уполномоченных представителей: от Администрации

_____ (наименование должности, Ф.И.О., телефон, электронная почта)
от Инвестора _____ ;
_____ (наименование должности, Ф.И.О., телефон, электронная почта)
от Привлеченного лица <*> _____
_____ (наименование должности, Ф.И.О., телефон, электронная почта)

18. Настоящий Специальный инвестиционный контракт составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

19. Неотъемлемой частью настоящего Специального инвестиционного контракта является приложение «Бизнес-план».

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

от Администрации	от Инвестора
_____ (наименование должности)	_____ (наименование должности)
_____ (подпись) (Ф.И.О.)	_____ (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.	М.П.
	От привлеченного лица <*>
	_____ (наименование должности)
	_____ (подпись) (Ф.И.О.)
	М.П.

Примечания:

1. Специальный инвестиционный контракт применяется для отдельных отраслей промышленности: машиностроение, станкоинструментальная, металлургическая, химическая, фармацевтическая, биотехнологическая, медицинская, легкая, лесная, целлюлозно-бумажная и деревообрабатывающая, электронная, авиационная, судостроительная промышленность, промышленность средств связи, радиоэлектронная промышленность.

2. Бизнес-план инвестиционного проекта разрабатывается Инвестором в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными администрацией

<*> Указывается в случае, если такое лицо привлекается Инвестором для реализации инвестиционного проекта в рамках исполнения специального инвестиционного контракта.

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

08 ноября 2018 г. г. Светлоград № 1982

Об утверждении плана проведения работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности Петровского городского округа Ставропольского края, на 2019 год

В соответствии с ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», со статьями 12 и 21 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях осуществления работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности Петровского городского округа Ставропольского края, в границах населённых пунктов Петровского района Ставропольского края, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый план проведения работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности Петровского городского округа Ставропольского края, на 2019 год (далее – план ремонта).

2. Установить администрации Петровского городского округа Ставропольского края расходное обязательство на 2019 год по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности Петровского городского округа Ставропольского края, пред-

нимателя, которое(ый) непосредственно будет осуществлять производство промышленной продукции в соответствии со специальным инвестиционным контрактом) <*>

в лице _____,
(наименование должности, Ф.И.О.)
действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, на основании которого действует должностное лицо)

именуемое(ый) в дальнейшем «Привлеченное лицо»<*>, с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», в соответствии с заключением Совета по улучшению инвестиционного климата в Петровском городском округе Ставропольского края о возможности заключения специального инвестиционного контракта от _____ № _____ заключили настоящий Специальный инвестиционный контракт о нижеследующем:

I. Предмет настоящего Специального инвестиционного контракта
1. Инвестор обязуется своими силами или с привлечением Привлеченного лица <*> в течение срока действия настоящего Специального инвестиционного контракта реализовать инвестиционный проект: по созданию или модернизации производства промышленной продукции на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее –Петровский городской округ):

(наименование и адрес реализации инвестиционного проекта)
в соответствии с бизнес-планом инвестиционного проекта, являющимся приложением к настоящему Специальному инвестиционному контракту (далее соответственно - инвестиционный проект, бизнес-план), в целях освоения производства промышленной продукции в объеме и номенклатуре, предусмотренными бизнес-планом, что предполагает выполнение на промышленном производстве технологических и производственных операций в соответствии с графиком выполнения таких операций, предусмотренным бизнес-планом(вариант 1);
по освоению производства промышленной продукции, не имеющей произведенных в Российской Федерации аналогов, в объеме и номенклатуре, предусмотренными бизнес-планом, что предполагает выполнение на промышленном производстве:

(наименование и адрес реализации инвестиционного проекта)
технологических и производственных операций в соответствии с графиком выполнения таких операций, предусмотренным бизнес-планом (вариант 2), а Администрация обязуется в течение срока действия настоящего Специального инвестиционного контракта осуществить(лять) в отношении Инвестора и (или) Привлеченного лица<*> меры стимулирования деятельности в сфере промышленности, предусмотренные настоящим Специальным инвестиционным контрактом.

II. Срок действия настоящего Специального инвестиционного контракта

2. Настоящий Специальный инвестиционный контракт, вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует _____ лет.

III. Права и обязанности Сторон

3. Инвестор обязуется:

3.1. Вложить в реализацию инвестиционного проекта инвестиции на общую сумму _____ рублей.

3.2. Осуществлять практические действия по реализации инвестиционного проекта, предусмотренные бизнес-планом, в том числе обеспечивать выполнение обязательств Привлеченного лица <*> по реализации инвестиционного проекта.

3.3. Достигнуть в ходе реализации инвестиционного проекта следующих результатов (показателей):

объем (в суммарном денежном выражении) произведенной и реализованной промышленной продукции (ежегодно и к окончанию срока действия настоящего Специального инвестиционного контракта): _____ рублей;

объем налогов, планируемых к уплате в течение действия настоящего Специального инвестиционного контракта: _____ рублей;

(указываются иные показатели, характеризующие выполнение Инвестором принятых обязательств)

3.4. Представлять в уполномоченный орган, отчет каждый _____

(месяц, квартал, год или иной период, согласованный Сторонами), а также представить заключительный отчет об итогах реализации инвестиционного проекта по форме, утверждаемой уполномоченным органом(далее - отчеты).

3.5. Представлять по требованию уполномоченного органа первичные документы (копии), подтверждающие правильность данных в отчетах.

3.6. _____
(указываются иные обязательства Инвестора, не противоречащие

законодательству Российской Федерации, в том числе по предоставлению

обеспечения исполнения своих обязательств или обязательств

Привлеченного лица <*> в виде поручительства либо гарантии)

4. Привлеченное лицо <*> обязуется:

4.1. В ходе реализации инвестиционного проекта производить и реализовывать на промышленном производстве промышленную продукцию в объеме и номенклатуре, предусмотренных бизнес-планом.

4.2. Предоставлять Инвестору документы, необходимые для осуществления контроля Администрацией за выполнением Инвестором обязательств в соответствии с настоящим специальным инвестиционным контрактом.

4.3. _____

(перечисляются иные обязательства Привлеченного лица <*>, которые

выполняются им в рамках инвестиционного проекта)

5. Администрация обязуется:

5.1. Осуществлять в отношении Инвестора следующие меры стимулирования деятельности в сфере промышленности:

(перечисляются меры стимулирования деятельности в сфере

промышленности в случае, если в отношении Инвестора

осуществляются меры стимулирования деятельности)

5.2. Осуществлять в отношении Привлеченного лица <*> следующие меры стимулирования деятельности в сфере промышленности:

(перечисляются меры стимулирования деятельности в сфере промышлен-

ности

в случае, если в отношении Привлеченного лица <*> осуществляются

меры стимулирования деятельности)

5.3. Гарантировать неизменность в течение срока действия настоящего Специального инвестиционного контракта предоставляемых Инвестору и (или)Привлеченному лицу<*> мер стимулирования деятельности в сфере промышленности, предусмотренных подпунктами 5.1 и 5.2 настоящего Специального инвестиционного контракта

(указываются пункты настоящего Специального инвестиционного контракта,

в которых перечислены субсидии и государственные гарантии)

5.4. _____

(перечисляются иные обязательства, не противоречащие законодательству

Российской Федерации, законодательству Ставропольского края и нормативным

правовым актам Администрации)

IV. Контроль за выполнением Инвестором и Привлеченным лицом <*> условий настоящего Специального инвестиционного контракта

6. В целях осуществления контроля за выполнением Инвестором и Привлеченным лицом <*> обязательств, принятых по настоящему Специальному инвестиционному контракту, в том числе за достижением результатов (показателей) реализации инвестиционного проекта, предусмотренных пунктом 3 настоящего Специального инвестиционного контракта, Администрация:

6.1. Рассматривает отчеты и документы, представленные Инвестором в соответствии с подпунктами 3.4, 3.5 и 4.2 настоящего Специального инвестиционного контракта.

6.2. Выдает Инвестору заключение о выполнении или невыполнении Инвестором обязательств, принятых на основании настоящего Специального инвестиционного контракта, и о достижении (полном, частичном) или не достижении предусмотренных настоящим Специальным инвестиционным контрактом показателей.

V. Изменение и расторжение настоящего Специального инвестиционного контракта. Ответственность Сторон

7. Изменение условий настоящего Специального инвестиционного контракта осуществляется по требованию Инвестора в следующих случаях:

7.1. Существенное изменение условий реализации инвестиционного проекта.

7.2. Неисполнение Администрацией обязательств, предусмотренных пунктом 5 настоящего Специального инвестиционного контракта.

8. Для изменения настоящего Специального инвестиционного контракта Инвестор представляет в Администрацию заявление с приложением проекта изменений настоящего Специального инвестиционного контракта и документов, обосновывающих необходимость внесения таких изменений.

9. Настоящий Специальный инвестиционный контракт может быть расторгнут по соглашению Сторон либо в одностороннем порядке по решению суда в следующих случаях:

9.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Инвестором и (или) Привлеченным лицом <*> обязательств, предусмотренных настоящим Специальным инвестиционным контрактом, в том числе в случае не достижения:

показателя, предусмотренного абзацем вторым подпункта 3.3 настоящего Специального инвестиционного контракта, более чем на _____ процентов;

показателя, предусмотренного абзацем третьим подпункта 3.3 настоящего Специального инвестиционного контракта, более чем на _____ процентов;

показателя, предусмотренного абзацем четвертым подпункта 3.3 настоящего Специального инвестиционного контракта, более чем на _____ про-

муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»;

распоряжение администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 20 сентября 2013 года № 274-р «Об утверждении Порядка финансирования и норм расходов на проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района за счет средств бюджета Петровского муниципального района Ставропольского края».

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

3. Настоящее постановление «О признании утратившими силу некоторых правовых актов администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в области физической культуры и спорта» вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

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

07 ноября 2018 г. г. Светлоград № 1978

О внесении изменений в состав Координационного Совета при администрации Петровского городского округа Ставропольского края в области противодействия коррупции, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 июля 2018 г. № 1084

В связи с кадровыми изменениями в администрации Петровского городского округа Ставропольского края, в соответствии с письмом Петровского межрайонного следственного отдела следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ставропольскому краю от 11 сентября 2018 г. № 246-15-18 администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е:

1. Внести в состав Координационного Совета при администрации Петровского городского округа Ставропольского края в области противодействия коррупции, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 июля 2018 г. № 1084 «О Координационном Совете при администрации Петровского городского округа Ставропольского края в области противодействия коррупции» (далее – Координационный Совет) следующие изменения:

1.1. Исключить из состава Координационного Совета Волкову А.В., Лавриненко Е.И.

1.2. Включить в состав Координационного Совета следующих лиц:

Ганжа Аннаглавный специалист отдела по организационно - кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь Координационного Совета

Скребцова помощник руководителя Петровского межрайонного следственного отдела следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ставропольскому краю лейтенант юстиции (по согласованию), член Координационного Совета

2. Настоящее постановление «О внесении изменений в состав Координационного Совета при администрации Петровского городского округа Ставропольского края в области противодействия коррупции, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 июля 2018 г. № 1084» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

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

07 ноября 2018 г. г. Светлоград № 1979

О внесении изменения в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 июня 2018 г. № 951 «О проведении ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Петровского городского округа Ставропольского края» (в редакции от 09 августа 2018 г. № 1377)

В соответствии с пунктом 2.1 Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края, утвержденного приказом комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 15.04.2011 № 61/01-070/д (в редакции от 22.12.2016 № 274/01-

07 о/д) и в целях расширения перечня организаторов ярмарки на территории Петровского городского округа Ставропольского края, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е:

1. Внести изменения в приложение 2 к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 июня 2018 г. № 951 «О проведении ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Петровского городского округа Ставропольского края», пункт 1.2 Порядка предоставления торговых мест на ярмарках для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Петровского городского округа Ставропольского края изложить в новой редакции:

«1.2 Организатором ярмарки на территории Петровского городского округа Ставропольского края является управление по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – организатор ярмарки). Организатор ярмарки своим приказом назначает лицо, ответственное за проведение ярмарки.

Организаторами ярмарок на территории Петровского городского округа Ставропольского края на основании правового акта администрации Петровского городского округа Ставропольского края о предоставлении права организации ярмарки могут быть юридические лица или индивидуальные предприниматели».

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

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

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

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

07 ноября 2018 г. № 1980

О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований, входивших в состав Петровского муниципального района Ставропольского края, в области стратегического планирования

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

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

07 ноября 2018 г. № 1980

О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований, входивших в состав Петровского муниципального района Ставропольского края, в области стратегического планирования

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е:

1. Признать утратившими силу нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципальных образований, входивших в состав Петровского муниципального района Ставропольского края, в области стратегического планирования по перечню согласно приложениям 1-13.

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

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Приложение 1
к постановлению администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 07
ноября 2018 г. № 1980

ПЕРЕЧЕНЬ
утративших силу нормативных правовых актов администрации города
Светлограда Петровского района Ставропольского края

Постановление администрации города Светлограда Петровского района Ставропольского края от 02.07.2013 № 424 «Об утверждении Положения о порядке разработки прогноза социально-экономического развития МО город Светлоград на очередной финансовый год и плановый период»;
постановление администрации города Светлограда Петровского района Ставропольского края от 27.03.2014 №161 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Светлоград, их формирования и реализации»;
постановление администрации города Светлограда Петровского района Ставропольского края от 21.04.2015 № 187 «О порядке проведения оценки

эффективности реализации муниципальных программ»;

постановление администрации города Светлогорода Петровского района Ставропольского края от 29.09.2015 № 572 «Об утверждении Порядка разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития муниципального образования город Светлогород Петровского района Ставропольского края на долгосрочный период»;

постановление администрации города Светлогорода Петровского района Ставропольского края от 29.09.2015 № 573 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования город Светлогород Петровского района Ставропольского края на долгосрочный период»;

постановление администрации города Светлогорода Петровского района Ставропольского края от 05.12.2016 № 776 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Светлогород Петровского района Ставропольского края «Социальная поддержка граждан»;

постановление администрации города Светлогорода Петровского района Ставропольского края от 06.12.2016 № 779 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Светлогород Петровского района Ставропольского края «Управление имуществом и градостроительством»;

постановление администрации города Светлогорода Петровского района Ставропольского края от 06.12.2016 № 781 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Светлогород Петровского района Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства»;

постановление администрации города Светлогорода Петровского района Ставропольского края от 07.12.2016 № 783 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Светлогород Петровского района Ставропольского края «Развитие муниципальной службы»;

постановление администрации города Светлогорода Петровского района Ставропольского края от 07.12.2016 № 784 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Светлогород Петровского района Ставропольского края «Развитие культуры и организация досуга»;

постановление администрации города Светлогорода Петровского района Ставропольского края от 07.12.2016 № 785 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Светлогород Петровского района Ставропольского края «Социальное развитие, развитие малого и среднего бизнеса, развитие межнациональных отношений и поддержка некоммерческих организаций, в том числе казачества»;

распоряжение администрации города Светлогорода Петровского района Ставропольского края от 07.04.2014 № 112-рп «Об утверждении Методических указаний к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Светлогород, их формирования и реализации»;

распоряжение администрации города Светлогорода Петровского района Ставропольского края от 21.12.2016 № 521-рп «Об утверждении бюджетного прогноза муниципального образования город Светлогород Петровского района Ставропольского края на период до 2023 года».

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

Приложение 2

к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 г. № 1980

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов администрации муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края

Постановление администрации муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края от 14.04.2014 № 68 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и корректировки муниципальных программ муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края от 31.12.2014 № 196 «Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края от 24.08.2015 № 106 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании села Благодатное Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края от 27.08.2015 № 108 «Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края до 2020 года и на период до 2025 года»;

постановление администрации муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края от 16.12.2015 № 170 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании села Благодатное Пе-

тровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края от 16.12.2015 № 170 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, поддержка конкуренции и улучшение инвестиционного климата в муниципальном образовании села Благодатное Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края от 16.12.2015 № 171 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края «Социальное развитие муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края от 03.06.2016 № 72 «О принятии прогноза социально-экономического развития муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края на 2017 год и на период до 2019 года».

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

Приложение 3

к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 г. № 1980

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов администрации муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края

Постановление администрации муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края от 25.10.2012 № 104 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края до 2020 года и на период до 2025 года»;

постановление администрации муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края от 25.10.2012 № 106 «Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края от 25.10.2012 № 107 «Об утверждении Положения о разработке среднесрочного финансового плана муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края и проекта решения Совета депутатов муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края о бюджете муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края на очередной финансовый год»;

постановление администрации муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края от 16.07.2013 № 84 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и корректировки муниципальных программ муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края от 21.12.2015 № 177 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края от 21.12.2015 № 178 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, поддержка конкуренции и улучшение инвестиционного климата в муниципальном образовании Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края от 21.12.2015 № 179 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края от 21.12.2015 № 180 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края «Социальное развитие муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края от 14.06.2016 № 77 «О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2017-2019 годы».

виды доставки потребителям, объемы грузопотока (в месяц).

7. Производственный план (до 5 страниц).

Содержит обоснование выбора производственного (научно-технологического) процесса и возможности выпустить необходимое количество продукции с определенными качественными характеристиками в заявленные сроки. Все данные этого раздела должны быть представлены в среднесрочной перспективе.

7.1. Место реализации проекта (с обоснованием выбора) и строительной площадки, их особенности (обеспеченность транспортной, инженерной, социальной инфраструктурой; наличие строительно-монтажных и вспомогательных ремонтных организаций; наличие и состояние производственных площадей).

7.2. Планирование и сметная стоимость работ по проекту (сроки строительства, монтажа, ввода в эксплуатацию и достижения проектной мощности оборудования - календарный план с указанием затрат на реализацию каждого этапа).

7.3. Производственная программа, характеризующая выполнение принимаемых обязательств, результаты которых планируется достигнуть в ходе реализации инвестирования проекта.

7.4. Производственные мощности и их развитие (технология производства и обоснование ее выбора, технический и возрастной состав основного оборудования, его поставщики, возможность аренды и лизинга необходимого оборудования, годовая величина амортизационных отчислений).

7.5. План капитальных вложений.

7.6. Стратегия материально-технического обеспечения программы производственной деятельности (расчет потребности в материальных ресурсах, поставщики ресурсов и обоснование их выбора, условия поставок, ориентировочные цены, возможные альтернативные источники снабжения ресурсами).

7.7. Оценка обеспеченности производственных потребностей квалифицированным персоналом (общая численность персонала, система оплаты труда и годовой фонд заработной платы, предполагаемые изменения в структуре персонала по мере развития производства).

7.8. Анализ системы качества продукции.

8. Организационный план (2 - 3 страницы).

Содержит план-график основных мероприятий развития производства (список видов намеченных мероприятий с указанием даты начала и завершения работ).

9. Финансовый план (до 5 страниц).

Наряду с прогнозируемым движением денежных потоков (поступлениями и выплатами) содержит описание текущего финансового состояния юридического лица. Все расчеты этого раздела должны быть выполнены на основе информации, приведенной в разделах «Маркетинг и сбыт продукции» и «Производственный план». Все данные этого раздела должны быть представлены в среднесрочной перспективе.

9.1. Анализ финансово-хозяйственного состояния юридического лица путем расчета показателей ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности, имущественного состояния, рентабельности.

9.2. Бюджет доходов и расходов (данные по предполагаемым доходам и расходам по видам деятельности). Первый год реализации проекта в разрезе месяцев, второй и третий год в разрезе кварталов (далее - по годам).

9.3. Бюджет движения денежных средств (данные по предполагаемым доходам и расходам по всем видам деятельности). Первый год реализации проекта в разрезе месяцев, второй и третий год в разрезе кварталов (далее - по годам).

9.4. Предполагаемый объем инвестиций по проекту с указанием источников финансирования.

10. Оценка эффективности проекта и рисков его реализации.

Содержит следующую информацию:

10.1. Расчет абсолютных экономических показателей деятельности (выручка от реализации, анализ себестоимости продукции, долю стоимости используемых материалов и компонентов (оборудования) иностранного происхождения в цене промышленной продукции, выпускаемой к окончанию срока специального инвестиционного контракта, объем (в денежном выражении) произведенной и реализованной продукции (ежегодно на конец календарного года и к окончанию срока специального инвестиционного контракта), балансовая прибыль и прибыль после налогообложения).

10.2. Расчет чистой приведенной стоимости проекта (поквартально).

10.3. Расчет показателя внутренней нормы рентабельности (внутренняя норма рентабельности должна быть не меньше принятой процентной ставки по долгосрочным кредитам).

10.4. Расчет срока окупаемости инвестиций по проекту (период времени с начала реализации проекта по данному бизнес-плану до дня, когда разность между накопленной суммой чистой прибыли с амортизационными отчислениями и объемом инвестиционных затрат приобретает положительное значение).

10.5. Определение точки безубыточности деятельности (рассчитывается как отношение величины постоянных расходов к разности цены продукции и величины переменных расходов, деленной на объем реализации продукции).

10.6. Анализ основных видов рисков:

10.6.1. Технологический риск (отработанность технологии, наличие, исправность и ремонтпригодность оборудования; наличие запасных частей, дополнительной оснастки и приспособлений; оснащенность инструментом; подготовка обслуживающего персонала; наличие квалифицированных кадров, если это предусмотрено проектом; участие в монтаже и обучении зарубежных специалистов).

10.6.2. Риск материально-технического обеспечения (анализ информации о поставщиках основных производственных ресурсов; оценка возможности перехода на альтернативное сырье; уровень организации входного контроля качества сырья).

10.6.3. Финансовый риск (оценка существующего финансового положения; вероятность неплатежей со стороны участников проекта; кредитный и процентный риск).

10.6.4. Экономические риски (устойчивость экономического положения к изменениям макроэкономического положения в стране; оценка последствий повышения тарифов и цен на стратегические ресурсы; возможность снижения платежеспособного спроса на продукцию в Ставропольском крае и в целом по стране; наличие альтернативных рынков сбыта).

Примечания:
бизнес-план разрабатывается на период действия специального инвестиционного контракта и последующие три года;
при обосновании инвестиционного проекта все расчеты ведутся в постоянных среднегодовых ценах года, в котором бизнес-план представлен.

Приложение 3
к Порядку заключения специальных инвестиционных контрактов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

отдела стратегического планирования и инвестиций администрации Петровского городского округа Ставропольского края о возможности (невозможности) заключения специального инвестиционного контракта

от «__» _____ 20__ года

Отделом стратегического планирования и инвестиций администрации Петровского городского округа Ставропольского края рассмотрен пакет документов, предусмотренный пунктом 4 Порядка заключения специальных инвестиционных контрактов, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - пакет документов), _____

(далее - инвестор),
(указать наименование заявителя)

претендующего на заключение специального инвестиционного контракта с администрацией Петровского городского округа Ставропольского края для реализации инвестиционного проекта _____

(далее - инвестиционный проект).
(указать наименование инвестиционного проекта)

В рамках подготовки настоящего заключения проведен анализ следующих показателей реализации инвестиционного проекта (далее - показатели): соответствие инвестиционного проекта приоритетным направлениям промышленной политики Петровского городского округа Ставропольского края;

объем инвестиций в инвестиционный проект;
источники финансирования инвестиционного проекта;
планируемые финансовые результаты реализации инвестиционного проекта;
количество создаваемых рабочих мест в ходе реализации инвестиционного проекта;
анализ системы сбыта готовой продукции, производимой в результате реализации инвестиционного проекта.

По результатам проведенного анализа вышеуказанных пакета документов и показателей отдел стратегического планирования и инвестиций администрации Петровского городского округа Ставропольского края считает _____

(возможным/невозможным)

заключение администрацией Петровского городского округа Ставропольского края специального инвестиционного контракта в целях реализации инвестиционного проекта.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

к Порядку заключения специальных инвестиционных контрактов

ФОРМА

Специальный инвестиционный контракт № _____

город Светлогород «__» _____ 20__ г.
(дата заключения)

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы Петровского городского округа Ставропольского края _____

, действующего на основании Положения об администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденного решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 08 декабря 2017 года № 57, с одной стороны и _____

(полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, являющегося инвестором при заключении специального инвестиционного контракта)

в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, на основании которого действует должностное лицо)

именуемое(ый) в дальнейшем «Инвестор», и привлекаемое им лицо _____

(полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя на конец первого отчетного периода	Значение показателя на конец второго отчетного периода	Значение показателя на конец отчетного периода <***>	Значение показателя к окончанию срока действия специального инвестиционного контракта
1.	Объем произведенной продукции (тыс. рублей)				
2.	Объем реализованной продукции (тыс. рублей)				
3.	Объем налогов, планируемых к уплате (тыс. рублей), в том числе:	Не указывается	Не указывается	Не указывается	
3.1.	Федеральных налогов	Не указывается	Не указывается	Не указывается	
3.2.	региональных налогов	Не указывается	Не указывается	Не указывается	
3.3.	местных налогов	Не указывается	Не указывается	Не указывается	
4.	Доля стоимости используемых материалов и компонентов (оборудования) иностранного происхождения в цене промышленной продукции (процентов)	Не указывается	Не указывается	Не указывается	
5.	Количество создаваемых рабочих мест (шт.)				
6.	<***>				

2.6. _____
(указываются иные обязательства, которые инвестор готов принять на себя в соответствии со специальным инвестиционным контрактом)
3. Привлеченное лицо принимает на себя следующие обязательства <****>:

(перечисляются обязательства привлеченного лица в ходе реализации инвестиционного проекта)
4. Предлагаемый перечень мер стимулирования для включения в специальный инвестиционный контракт:

№ п/п	Наименование меры стимулирования	Основание для применения меры стимулирования (муниципальные правовые акты)	Лицо, в отношении которого будет применяться мера стимулирования (инвестор или привлеченное лицо)
1	2	3	4

5. Дополнительные условия, предлагаемые инвестором для включения в специальный инвестиционный контракт:

(по усмотрению инвестора указываются дополнительные условия специального инвестиционного контракта, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Ставропольского края, нормативным правовым актам Петровского городского округа Ставропольского края, которые инвестор предлагает включить в специальный инвестиционный контракт и утвердить на заседании инвестиционного совета)

<*>Указываются следующие характеристики промышленной продукции: функциональное назначение или перечень выполняемых функций, область применения, качественные характеристики (длительность гарантийного срока, срок годности или срок службы, надежность, энергоёмкость, экологичность, клиническая эффективность (для медицинских изделий и лекарственных препаратов), физические, химические, механические, органолептические и иные свойства, не относящиеся исключительно к внешнему виду продукции.
<***> В случае если инвестор не планирует принимать на себя обязательства по достижению какого-либо показателя в каком-либо отчетном периоде или по окончании срока действия специального инвестиционного контракта, он указывает в соответствующей графе значение показателя «0».
<****> Количество столбцов с указанием показателей, достигаемых в отчетных периодах, должно быть равным количеству отчетных периодов в течение срока действия специального инвестиционного контракта.
<*****>Указываются иные результаты (показатели) реализации инвестиционного проекта по усмотрению инвестора.
<*****> Указанный раздел не заполняется в случае, если привлеченное лицо не участвует в заключении специального инвестиционного контракта.

Приложение 2
к Порядку заключения специальных инвестиционных контрактов

Методические рекомендации по разработке бизнес - плана инвестиционного проекта, предоставляемого для заключения специального инвестиционного контракта

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края «Об утверждении Порядка заключения специальных инвестиционных контрактов».

Бизнес-план инвестиционного проекта, предоставляемого для заключения специального инвестиционного контракта, должен содержать следующую информацию:

1. Информация о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) - претенденте на заключение специального инвестиционного контракта.
1.1. Наименование юридического лица, организационно-правовая форма, имени и адреса учредителей (для индивидуального предпринимателя Ф.И.О., паспортные данные).

1.2. Дата регистрации и номер регистрационного свидетельства, наименование органа, зарегистрировавшего претендента.

1.3. Место государственной регистрации и почтовый адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя).

1.4. Ф.И.О., номера телефонов, факсов руководителя (руководителей), (индивидуального предпринимателя).

Вид (виды) экономической деятельности юридического лица. В случае, если на момент подачи заявления юридическое лицо осуществляет несколько видов экономической деятельности, указать процент прибыли, приходящийся на каждый из видов деятельности в общем объеме прибыли юридического лица в среднем за последний отчетный год деятельности.

1.5. Срок реализации проекта.
1.6. Полная стоимость реализации проекта, ожидаемые источники денежных средств и их структура (собственные и заемные средства претендента, бюджетное финансирование).

2. Вводная часть (резюме проекта) (2 - 3 страницы).
Содержит информацию, характеризующую направления и цели деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), доказательство экономической эффективности и реализуемости проекта.

2.1. Сущность предполагаемого проекта и место реализации.

2.2. Эффективность реализации проекта.

2.3. Общая стоимость проекта.

2.4. Необходимые (привлекаемые) финансовые ресурсы.

2.5. Срок окупаемости проекта.

2.6. Финансовые результаты реализации плана (чистая текущая стоимость, внутренняя норма рентабельности, ежегодные суммы налоговых поступлений в бюджет Российской Федерации, бюджет субъекта Российской Федерации и бюджет округа после окончания периода льготного налогообложения).

2.7. Сопутствующие эффекты (социальные, экологические) от реализации проекта (количество создаваемых рабочих мест в ходе реализации проекта и другие эффекты).

3. Анализ положения дел в отрасли и описание организации (до 7 страниц).

3.1. Анализ современного состояния и перспектив развития отрасли.

3.2. Основные потребительские группы и их территориальное расположение.

3.3. Прогноз конъюнктуры рынка продукции.

3.4. Ожидаемая доля производства в производстве отрасли. Значимость данного производства для экономического и социального развития Петровского городского округа Ставропольского края.

3.5. Перечень основных (потенциальных) конкурентов, их доли на рынке.

3.6. Общая концепция предполагаемого бизнеса (цели функционирования, выпускаемая продукция (работы, услуг), основные потребители).

3.7. Учредители организации.

3.8. Перечень существующих (потенциальных) стратегических партнеров и контрагентов.

4. Описание продукции (до 5 страниц).

4.1. Основные характеристики продукции (функциональное назначение, основные потребительские качества и параметры продукции, соответствие государственным стандартам, патентно-лицензионная защита, требования к контролю качества, сервисное обслуживание, возможность адаптации (модификация) продукции к изменениям рынка).

4.2. Наличие опыта производства данной продукции.

4.3. Анализ качества жизненного цикла продукции.

4.4. Сравнительный анализ основных характеристик аналогичных и конкурирующих (замещающих) видов продукции.

5. Маркетинг и сбыт продукции (до 7 страниц).

Содержит обоснование, что продукция юридического лица имеет рынок сбыта, и обоснован механизм продвижения продукции на рынок.

5.1. Факторный анализ состояния рынков сбыта продукции и его сегментов (ёмкость, степень насыщенности, потенциал роста рынка).

5.2. Оценка доли на рынке и объема продаж по номенклатуре выпускаемой продукции.

5.3. Обоснование рыночной ниши продукции и среднесрочная концепция ее расширения, то есть характеристика целевых рынков и поведения потребителей, прогнозы продаж, трудности выхода (расширения) на целевые рынки, наиболее эффективные механизмы продвижения продукции на целевые рынки.

5.4. Общая стратегия маркетинга юридического лица.

5.5. Характеристика ценообразования (сопоставление собственной стратегии в области цен с ценовой политикой основных конкурентов, обоснование цены на продукцию с учетом требований к качеству и анализа формирования себестоимости, оценка окупаемости затрат, уровня рентабельности продаж, политика предоставления скидок).

5.6. Тактика реализации продукции. Анализ методов реализации (прямая поставка, торговые представители, посредники) и их эффективность, выбор приоритетных каналов сбыта в долгосрочной перспективе, наличие договоров и протоколов намерений на поставку.

5.7. Политика послепродажного обслуживания и предоставления гарантий.

5.8. Реклама и продвижение продукции на рынок.

5.9. Стратегия в области качества.

6. Логистика производства (до 3 страниц).

6.1. Источники поставки сырья для производства, их местоположение и виды доставки, объемы грузопотока (в месяц).

6.2. Необходимые складские мощности для обработки и хранения сырья.

6.3. Необходимые складские мощности для хранения готовой продукции и

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

Приложение 4
к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 г. № 1980

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов администрации муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края

Постановление администрации муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края от 22.08.2013 № 112 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и корректировки муниципальных программ и порядка проведения их эффективности»;

постановление администрации муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края от 18.11.2015 № 177 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании село Гофицкое Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края от 18.11.2015 № 178 «Об утверждении муниципальной программы «Социальное развитие муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края от 18.11.2015 № 179 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса в муниципальном образовании село Гофицкое Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края от 18.11.2015 № 180 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края от 08.11.2016 № 140 «О принятии среднесрочного финансового плана по муниципальному образованию село Гофицкое Петровского района Ставропольского края на 2017-2019 годы».

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

Приложение 5
к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 г. № 1980

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов администрации муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края

Постановление администрации муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 01.10.2012 № 51 «Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края на период до 2025 года»;

постановление администрации муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 25.12.2013 № 118 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и корректировки муниципальных программ муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 27.12.2013 № 128 «О порядке разработки среднесрочного финансового плана муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 27.12.2013 № 129 «О порядке разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 23.12.2015 № 152 «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие муниципальной службы в администрации муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2016-2018 годы»;

постановление администрации муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 23.12.2015 № 153 «Об утверждении муниципальной программы муници-

пального образования Дон-Балковского сельсовета «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2016-2018 годы»;

постановление администрации муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 23.12.2015 № 154 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, поддержка конкуренции и улучшение инвестиционного климата на территории муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2016-2018 годы»;

постановление администрации муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 23.12.2015 № 155 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Дон-Балковского сельсовета «Социальное развитие муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2016-2018 годы».

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

Приложение 6
к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 г. № 1980

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов администрации муниципального образования Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края

Постановление администрации муниципального образования Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 22.12.2015 № 170-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2016 – 2018 годы»;

постановление администрации муниципального образования Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 22.12.2015 № 171-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2016 – 2018 годы»;

постановление администрации муниципального образования Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 22.12.2015 № 172-п «Об утверждении муниципальной программы «Социальное развитие муниципального образования Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2016 – 2018 годы»;

постановление администрации муниципального образования Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 22.12.2015 № 173-п «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, поддержка конкуренции и улучшение инвестиционного климата муниципального образования Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2016 – 2018 годы».

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

Приложение 7
к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 г. № 1980

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов администрации муниципального образования села Николина Балка Петровского района Ставропольского края

Постановление администрации муниципального образования села Николина Балка Петровского района Ставропольского края от 09.09.2013 № 118 «О разработке и реализации муниципальных программ и порядке проведения оценки их эффективности в муниципальном образовании села Николина Балка Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Николина Балка Петровского района Ставропольского края от 29.12.2015 № 211 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании села Николина Балка Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Николина Балка Петровского района Ставропольского края от 29.12.2015 № 212 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования села Николина Балка Петровского района Ставропольского края

«Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса» в муниципальном образовании села Николина Балка Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Николина Балка Петровского района Ставропольского края от 29.12.2015 № 213 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования села Николина Балка «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании села Николина Балка Петровского района Ставропольского края»;

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

Приложение 8 к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 г. № 1980

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов администрации муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края

Постановление администрации муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 25.07.2013 № 87 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и корректировки муниципальных программ муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 13.12.2014 № 166 «Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 22.12.2015 № 123 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 22.12.2015 № 124 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, поддержка конкуренции и улучшение инвестиционного климата в муниципальном образовании Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 22.12.2015 № 125 «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 22.12.2015 № 126 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края «Социальное развитие муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 14.06.2016 № 42 «О принятии Прогноза социально-экономического развития муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2017- 2019 годы».

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

Приложение 9 к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 г. № 1980

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов администрации муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края

Постановление администрации муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 21.12.2015 № 131 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2016-2018 годы»;

постановление администрации муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 21.12.2015 № 132 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Проснянского сельсовета «Социальное развитие муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 21.12.2015 № 133 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Проснянского сельсовета петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 21.12.2015 № 134 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, поддержка конкуренции и улучшение инвестиционного климата в муниципальном образовании Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2016 -2018 годы»;

постановление администрации муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 16.11.2016 № 151 «О принятии среднесрочного финансового плана по муниципальному образованию Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2017-2019 годы»;

постановление администрации муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 01.12.2016 № 161 «Об утверждении программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2017-2019 годы»;

постановление администрации муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 01.12.2016 № 162 «Об утверждении программы комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Проснянского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2017-2019 годы».

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

Приложение 10 к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 г. № 1980

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов администрации муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края

Постановление администрации муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 14.04.2014 № 31 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и корректировки муниципальных программ муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 21.12.2015 № 166 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 21.12.2015 № 167 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края» на 2016-2018 годы»;

постановление администрации муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 21.12.2015 № 168 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета «Социальное развитие муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 21.12.2015 № 169 «Об утверждении муниципальной программы «Модерни-

2.5. Обеспечить в ходе реализации инвестиционного проекта достижение следующих показателей в отчетных периодах, отчетный период равен _____

(указывается предлагаемый инвестором отчетный период, который не может быть менее одного календарного года) и к окончанию срока действия специального инвестиционного контракта <****>:

Table with 6 columns: № п/п, Наименование показателя, Значение показателя на конец первого отчетного периода, Значение показателя на конец второго отчетного периода, Значение показателя на конец n-ного отчетного периода <****>, Значение показателя к окончанию срока действия специального инвестиционного контракта. Rows include production volume, realized production, taxes, and cost share.

2.6. _____

(указываются иные обязательства, которые инвестор готов принять на себя в соответствии со специальным инвестиционным контрактом)

3. Привлеченное лицо принимает на себя следующие обязательства <*****>: _____

(перечисляются обязательства привлеченного лица в ходе реализации инвестиционного проекта)

4. Предлагаемый перечень мер стимулирования для включения в специальный инвестиционный контракт:

Table with 4 columns: № п/п, Наименование меры стимулирования, Основание для применения меры стимулирования (муниципальные правовые акты), Лицо, в отношении которого будет применяться мера стимулирования (инвестор или привлеченное лицо).

5. Дополнительные условия, предлагаемые инвестором для включения в специальный инвестиционный контракт: _____

(по усмотрению инвестора указываются дополнительные условия специального инвестиционного контракта, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Ставропольского края, нормативным правовым актам Петровского городского округа Ставропольского края, которые инвестор предлагает включить в специальный инвестиционный контракт и утвердить на заседании инвестиционного совета)

<*> В ходе исполнения специального инвестиционного контракта размер расходов определенного вида и состав расходов, указанных в таблице, может измениться при условии соблюдения размера инвестиций, указанных в пункте 2.3 настоящего приложения.

<***> В случае указания на отсутствие производимой в Российской Федерации промышленной продукции, которая является аналогом промышленной продукции, осваиваемой в ходе реализации инвестиционного проекта, приводится ссылка на реквизиты документа, подтверждающего, что промышленная продукция относится к промышленной продукции, не имеющей производственных в Российской Федерации аналогов, с приложением указанного документа к заявлению.

<****> Указываются следующие характеристики промышленной продукции: функциональное назначение или перечень выполняемых функций, область применения, качественные характеристики (длительность гарантийного срока, срок годности или срок службы, надежность, энергоемкость, экологичность, клиническая эффективность (для медицинских изделий и лекарственных препаратов), физические, химические, механические, органолептические и иные свойства, не относящиеся исключительно к внешнему виду продукции.

<*****> В случае если инвестор не планирует принимать на себя обязательства по достижению какого-либо показателя в каком-либо отчетном периоде или по окончании срока действия специального инвестиционного контракта

та, он указывает в соответствующей графе значение показателя «0». <*****> Количество столбцов с указанием показателей, достигаемых в отчетных периодах, должно быть равным количеству отчетных периодов в течение срока действия специального инвестиционного контракта. <*****> Указываются иные результаты (показатели) реализации инвестиционного проекта по усмотрению инвестора. <*****> Указанный раздел не заполняется в случае, если привлеченное лицо не участвует в заключении специального инвестиционного контракта.

Приложение 2 к форме заявления о заключении специального инвестиционного контракта

1. Срок специального инвестиционного контракта _____ (лет). (указывается предлагаемый инвестором срок специального инвестиционного контракта, который рассчитывается в соответствии с пунктом 3 Порядка заключения специальных инвестиционных контрактов, а именно срок выхода инвестиционного проекта на проектную операционную прибыль, увеличенный на 5 лет, не более 10 лет.)

2. Обязательства Инвестора: 2.1. В течение срока действия специального инвестиционного контракта осуществить инвестиционный проект по освоению в соответствии с прилагаемым к заявлению бизнес-планом инвестиционного проекта производства промышленной продукции, не имеющей произведенных в Российской Федерации аналогов и указанной в пункте 2.4 настоящего приложения, что предполагает выполнение на промышленном производстве _____

(указывается наименование и адрес промышленного производства) технологических и производственных операций по производству промышленной продукции, указанной в пункте 2.4 настоящего приложения, в соответствии с прилагаемым к заявлению графиком выполнения таких операций.

2.2. Обеспечить реализацию следующих мероприятий инвестиционного проекта: _____

(перечисляются основные мероприятия инвестиционного проекта, указанные в бизнес-плане)

2.3. Вложить в инвестиционный проект инвестиции на общую сумму не менее _____

(указывается общая сумма инвестиций в рублях (цифрами и прописью)) Источником инвестиций являются: _____

(описание источника инвестиций: собственные средства, заемные/кредитные средства, средства участников инвестиционного договора, заключаемого в целях реализации инвестиционного проекта в соответствии с законодательством об инвестиционной деятельности, другие источники) что подтверждается _____

(указывается документ(ы), подтверждающий(е) возможность вложения инвестиций по каждому источнику инвестиций, например, кредитный договор или предварительный кредитный договор с финансированием инвестиционного проекта)

2.4. Обеспечить освоение производства следующей промышленной продукции _____

Table with 8 columns: № п/п, Наименование продукции, Код продукции в соответствии с ОКПД2, вид деятельности по ОКВЭД, Наименование и реквизиты документа, подтверждающего, что продукция относится к промышленной продукции, не имеющей аналогов, произведенных на территории Российской Федерации, Отчетный период, в который должно быть начато производство продукции, Объем производства продукции (в рублях) на конец каждого отчетного периода, Объем производства продукции (в рублях) на момент окончания срока действия специального инвестиционного контракта, Характеристики продукции <*>

2.5. Обеспечить в ходе реализации инвестиционного проекта достижение следующих показателей в отчетных периодах, отчетный период равен _____

(указывается предлагаемый инвестором отчетный период, который не может быть менее одного календарного года) и к окончанию срока действия специального инвестиционного контракта <***>:

которое(ый) является _____, (указывается, чем является привлекаемое лицо по отношению к инвестору: дочерним, зависимым обществом, или указывается иное основание привлечения данного лица для участия в инвестиционном проекте)

поотношениюинвестору,чтоподтверждается _____ (указываются реквизиты прилагаемого к заявлению документа, подтверждающего основание привлечения лица для участия в инвестиционном проекте)

и которое(ый) участвует в исполнении специального инвестиционного контракта на условиях, указанных в приложении к настоящему заявлению<*>.

Настоящим подтверждаю, что:

1) в отношении _____ (указываются наименование инвестора и привлеченного лица (в случае его привлечения))

не проводится процедура ликвидации (для юридического лица), отсутствует решение арбитражного суда о признании (юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, а также иные процедуры _____ (указывается: проводятся/не проводятся)

предусмотренные Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)»:

(указываются проводимые процедуры) его (их) деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена;

2) балансовая стоимость активов инвестора и привлеченного лица (в случае его привлечения) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период составляет соответственно _____ тыс.рублей и _____ тыс.рублей;

3) задолженность инвестора по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год составляет тыс.рублей;

4) задолженность привлеченного лица (в случае его привлечения) по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год составляет _____ тыс.рублей<*>

Сообщаю, что аффилированными лицами _____

_____ (указывается наименование инвестора) являются _____ (перечисляются все аффилированные лица инвестора, определяемые в соответствии со статьей 53.2 Гражданского кодекса Российской Федерации) а аффилированными лицами привлеченного лица _____ (указывается наименование привлеченного лица (в случае его привлечения))

являются _____ (перечисляются все аффилированные лица привлеченного лица(в случае его привлечения), определяемые в соответствии со статьей 53.2 Гражданского кодекса Российской Федерации)

Настоящим подтверждаю, что в случае принятия Советом по улучшению инвестиционного климата в Петровском городском округе Ставропольского края решения о возможности заключения специального инвестиционного контракта на основании настоящего заявления, _____

_____ (указывается наименование инвестора) готов(о) подписать специальный инвестиционный контракт на условиях, соответствующих настоящему заявлению.

Контактным лицом по настоящему заявлению является: _____ (указываются фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон и адрес электронной почты)

Приложение: _____ (перечисляются документы, прилагаемые к заявлению в соответствии с заявлением и пунктами 4-6 порядка)

Руководитель организации инвестора _____ (подпись) _____ фамилия, имя, отчество

М.П.; дата _____

Настоящим подтверждаю, что _____ (указывается наименование привлеченного лица)

Согласен(сно) участвовать в заключении и исполнении специального инвестиционного контракта на условиях, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых к заявлению документах<*>.

Руководитель организации привлеченного лица _____ (подпись) _____ фамилия, имя, отчество

М.П.; дата _____

<*> Инвестор, зарегистрированный в соответствии с законодательством иностранного государства, указывает аналогичные данные (при наличии).

<*>> В случае если привлеченные к участию в инвестиционном проекте лица не участвуют в подписании специального инвестиционного контракта, данное предложение в заявление не включается

Приложение 1 к форме заявления о заключении специального инвестиционного контракта

1. Срок специального инвестиционного контракта _____ (лет).

(указывается предлагаемый инвестором срок специального инвестиционного контракта, который рассчитывается в соответствии с пунктом 3 Порядка заключения специальных инвестиционных контрактов, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края а именно срок выхода инвестиционного проекта на проектную операционную прибыль, увеличенный на 5 лет, не более 10 лет)

2. Обязательства Инвестора: 2.1. В течение срока действия специального инвестиционного контракта реализовать инвестиционный проект по _____

_____ (указывается, что будет осуществляться - создание или модернизация) производства промышленной продукции на территории Петровского городского округа Ставропольского края:

_____ (указывается наименование и адрес промышленного производства) в соответствии с прилагаемым к заявлению бизнес-планом инвестиционного проекта и организовать выполнение на промышленном производстве технологических и производственных операций по производству промышленной продукции, указанной в пункте 2.4 настоящего приложения.

2.2. Обеспечить реализацию следующих мероприятий инвестиционного проекта:

_____ (перечисляются основные мероприятия инвестиционного проекта, указанные в бизнес-плане)

и несение следующих расходов инвестиционного характера <*>:

Table with 3 columns: № п/п, Наименование расхода, Размер расхода за период действия специального инвестиционного контракта (рублей)

2.3. Вложить в инвестиционный проект инвестиции на общую сумму не менее _____ (указывается общая сумма инвестиций в рублях (цифрами и прописью))

Источником инвестиций являются: _____ (описание источника инвестиций: собственные средства, заемные/кредитные средства, средства участников инвестиционного договора, заключаемого в целях, реализации инвестиционного проекта в соответствии с законодательством об инвестиционной деятельности, другие источники) что подтверждается _____

_____ (описание источника инвестиций: собственные средства, заемные/кредитные средства, средства участников инвестиционного договора, заключаемого в целях, реализации инвестиционного проекта в соответствии с законодательством об инвестиционной деятельности, другие источники) что подтверждается _____

(указываются документы, подтверждающие возможность вложения инвестиций по каждому источнику инвестиций, например, кредитный договор или предварительный кредитный договор с финансированием инвестиционного проекта)

2.4. Обеспечить освоение производства следующей промышленной продукции (далее - продукция):

Table with 8 columns: № п/п, Наименование продукции, Код продукции в соответствии с ОКПД2, вид деятельности по ОКВЭД, Сведения о наличии/отсутствии аналогов продукции, производимых на территории Российской Федерации <*>, Отчетный период, в который должно быть начато производство продукции, Объем производства продукции (в рублях) на конец каждого отчетного периода, Объем производства продукции (в рублях) на момент окончания срока действия специального инвестиционного контракта, Характеристики продукции <*>>

зация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, поддержка конкуренции и улучшение инвестиционного климата в муниципальном образовании Рогоато-Балковского сельсовета петровского района Ставропольского края»; постановление администрации муниципального образования Рогоато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 23.11.2016 № 119 «О принятии Прогноза социально-экономического развития муниципального образования Рогоато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2017-2019 годы».

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

Приложение 11 к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 г. № 1980

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов администрации муниципального образования села Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края

Постановление администрации муниципального образования села Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края от 10.09.2013 № 136-п «Об утверждении Порядка разработки, реализации и корректировки муниципальных программ муниципального образования села Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края»; постановление администрации муниципального образования села Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края от 14.11.2016 № 156-п «О принятии прогноза социально-экономического развития села Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края на 2017-2019 годы».

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

Приложение 12 к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 г. № 1980

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов администрации муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края

Постановление администрации муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 30.12.2013 № 158 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и корректировки муниципальных программ муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края»; постановление администрации муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 23.12.2015 № 124 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Шангалинского сельсовета «Социальное развитие муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края»; постановление администрации муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 23.12.2015 № 125 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края»; постановление администрации муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 23.12.2015 № 126 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края»; постановление администрации муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 23.12.2015 № 127 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса в муниципальном образовании Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края»; постановление администрации муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 27.06.2016 № 66 «О принятии прогноза социально-экономического развития муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края на 2017-2019 годы».

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

Приложение 13 к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 г. № 1980

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов администрации муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края

Постановление администрации муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края от 01.11.2012 № 44 «Об утверждении стратегии социально-экономического развития муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края до 2020 года и на период до 2025 года»;

постановление администрации муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края от 21.01.2014 № 6 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и корректировки муниципальных программ муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края от 26.12.2014 № 114 «Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края от 24.12.2015 № 134-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, профилактика терроризма, экстремизма, противодействие незаконному обороту наркотических средств и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании села Шведино Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края от 24.12.2015 № 135-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края «Социальное развитие муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края от 24.12.2015 № 136-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании села Шведино Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края от 24.12.2015 № 137-п «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, поддержка конкуренции и улучшения инвестиционного климата в муниципальном образовании села Шведино Петровского района Ставропольского края»;

постановление администрации муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края от 29.06.2016 № 42/1 «О принятии Прогноза социально-экономического развития муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края на 2017-2019г».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 ноября 2018 г. г. Светлоград № 1981

Об утверждении Порядка заключения специальных инвестиционных контрактов

В соответствии с Федеральным законом от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 09 марта 2016 года № 24-кз «О некоторых вопросах промышленной политики на территории Ставропольского края», постановлением Правительства Ставропольского края от 12 января 2017 года № 5-п «Об утверждении Порядка заключения специальных инвестиционных контрактов» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок заключения специальных инвестиционных контрактов.

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

3. Признать утратившим силу постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 08.08.2016 № 483 «Об утверждении Порядка заключения специальных инвестиционных контрактов для отдельных отраслей промышленности в Петровском муниципальном районе Ставропольского края».

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

Глава Петровского городского округа Ставропольского края А.А.Захарченко

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 г. № 1981

Порядок заключения специальных инвестиционных контрактов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру заключения специальных инвестиционных контрактов для отдельных отраслей промышленности в целях создания либо модернизации и (или) освоения производства промышленной продукции на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее - округ), а также для достижения целей, решения задач и (или) достижения целевых показателей (индикаторов) муниципальных программ Петровского городского округа Ставропольского края в отраслях промышленности, в рамках которых реализуются инвестиционные проекты по созданию либо модернизации и (или) освоению производства промышленной продукции на территории округа (далее соответственно - специальный инвестиционный контракт, инвестиционный проект), за исключением специальных инвестиционных контрактов заключенных с участием Российской Федерации и Ставропольского края.

2. Специальный инвестиционный контракт заключается от имени Петровского городского округа Ставропольского края администрацией Петровского городского округа Ставропольского края (далее - администрация), с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, принимающим на себя обязательства в предусмотренный специальным инвестиционным контрактом срок, своими силами или с привлечением иных лиц создать, либо модернизировать, и (или) освоить новое промышленное производство на территории округа (далее - инвестор, привлеченное лицо, инвестиционный проект соответственно).

Рассмотрение и отбор инвестиционных проектов, в отношении которых может быть заключен специальный инвестиционный контракт, осуществляется Советом по улучшению инвестиционного климата в Петровском городском округе Ставропольского края (далее - инвестиционный совет).

Организацию подготовки и заключения специального инвестиционного контракта осуществляет отдел стратегического планирования и инвестиций администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - уполномоченный орган).

3. Специальный инвестиционный контракт заключается на срок, равный сроку выхода инвестиционного проекта на проектную операционную прибыль в соответствии с бизнес-планом инвестиционного проекта, увеличенному на 5 лет, но не более 10 лет.

4. Для заключения специального инвестиционного контракта инвестор представляет в администрацию заявление по форме в соответствии с приложением 1 к Порядку (далее - заявление), с приложением следующих документов:

1) нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, - для индивидуального предпринимателя;

2) нотариально заверенные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации инвестора и документов, подтверждающих полномочия руководителя или иного уполномоченного лица инвестора;

3) нотариально заверенная копия свидетельства о постановке инвестора на налоговый учет в налоговом органе;

4) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

5) справка государственного учреждения - отделения Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам по состоянию на последнюю отчетную дату, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

6) справка государственного учреждения - Ставропольского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающая отсутствие недоимки по страховым взносам, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

8) копии документов, заверенные в установленном порядке, подтверждающие наличие средств в размере не менее 300 млн. рублей на реализацию инвестиционного проекта (выписка по операциям на банковском счете инвестора, решение уполномоченного органа инвестора и (или) привлеченного лица (в случае его привлечения) о направлении прибыли на реализацию инвестиционного проекта, протокол о намерениях совместной реализации инвестиционного проекта, заключенный с привлеченным лицом (в случае его привлечения), с подтверждением наличия свободных средств, гарантийное письмо кредитной организации о предоставлении кредита инвестору и (или) привлеченному лицу (в случае его привлечения), кредитный договор, предварительное соглашение с кредитным учреждением о выдаче кредита либо об открытии кредитной линии, договор займа и иные документы, подтверждающие наличие средств в размере не менее 300 млн. рублей на реализацию инвестиционного проекта);

9) предлагаемый перечень мер стимулирования деятельности в сфере промышленности (далее - меры стимулирования) из числа мер, предусмотренных

нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края (далее - нормативные правовые акты), которые инвестор предлагает включить в специальный инвестиционный контракт;

10) предлагаемый перечень обязательств инвестора и (или) привлеченного лица (в случае его привлечения);

11) бизнес-план инвестиционного проекта с расчетом бюджетной эффективности, разработанный в соответствии с методическими рекомендациями согласно приложению 2 к Порядку и содержащий сведения:

о характеристиках промышленной продукции, производство которой создается или модернизируется и (или) осваивается в ходе исполнения специального инвестиционного контракта;

о перечне мероприятий инвестиционного проекта;

об объеме инвестиций в инвестиционный проект;

о результатах (показателях), которые планируется достигнуть в ходе реализации инвестиционного проекта (ежегодные и итоговые показатели), включая в том числе:

объем (в денежном выражении) произведенной и реализованной продукции (ежегодно на конец календарного года и к окончанию срока специального инвестиционного контракта);

объем налогов, планируемых к уплате по окончании срока специального инвестиционного контракта;

долю стоимости используемых материалов и компонентов (оборудования) иностранного происхождения в цене промышленной продукции, выпускаемой к окончанию срока специального инвестиционного контракта;

количество создаваемых рабочих мест в ходе реализации инвестиционного проекта;

иные показатели, характеризующие выполнение инвестором и (или) привлеченным лицом (в случае его привлечения) принимаемых обязательств;

12) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая сведения о зарегистрированных правах инвестора на используемый земельный участок и (или) иной объект недвижимости для реализации инвестиционного проекта;

13) согласие инвестора (налогоплательщика) на доступ к сведениям о нем, составляющим налоговую тайну (о суммах начисленных и уплаченных сумм налогов в бюджет Петровского городского округа Ставропольского края (далее - округ)) в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации;

14) справка, подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом инвестора, об отсутствии:

прохождения инвестором процедуры реорганизации, ликвидации или нахождения в процедуре, применяемой в деле о несостоятельности (банкротстве);

наложения ареста или обращения взыскания на имущество инвестора; просроченной задолженности по заработной плате работников, состоящих в трудовых отношениях с инвестором;

15) сведения о суммах налоговых поступлений, предполагаемых к уплате в бюджет округа, в том числе расчет уплаты налога на доходы физических лиц в бюджет округа, с указанием среднесписочной численности работников (по категориям работающих) и среднемесячной заработной платы всех работников инвестора и общего фонда оплаты труда без учета реализации инвестиционного проекта и с учетом его реализации за весь период предоставления государственной поддержки;

16) копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние два финансовых года или за весь период деятельности инвестора (в случае если инвестор создан менее двух финансовых лет назад), состоящей из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним (с отметкой или отчетом налогового органа о ее принятии);

17) решение об одобрении или о совершении крупной сделки - в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами инвестора и (или) привлеченного лица (далее - пакет документов).

В случае участия привлеченного лица в заключении специального инвестиционного контракта заявление должно быть подписано также привлеченным лицом.

Документы, указанные в подпунктах «8» - «11» и «13» - «16» настоящего пункта и «5» и «6» настоящего порядка должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны (заверены) руководителем или иным уполномоченным лицом инвестора и скреплены печатью инвестора.

К рассмотрению принимается пакет документов, представленный инвестором в полном объеме.

За достоверность представляемого пакета документов инвестор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Для заключения специального инвестиционного контракта, в ходе которого создается или модернизируется производство промышленной продукции, бизнес-план инвестиционного проекта, указанный в подпункте «11» пункта 4 настоящего Порядка, должен подтверждать создание или модернизацию промышленного производства и создание рабочих мест, освоение на созданных (модернизированных) мощностях выпуска промышленной продукции и в обязательном порядке осуществление следующих расходов инвестиционного характера:

1) на приобретение или долгосрочную аренду земельных участков под создание новых производственных мощностей (за исключением случаев, когда земельный участок, на котором реализуется инвестиционный проект, находится в собственности инвестора или привлеченных лиц);

2) на разработку проектной документации;

3) на строительство или реконструкцию производственных зданий и сооружений;

4) на приобретение, сооружение, изготовление, доставку, расконсервацию и модернизацию основных средств (минимальная доля приобретаемого в ходе реализации инвестиционного проекта оборудования составляет не менее 25 процентов стоимости модернизируемого и (или) расконсервируемого оборудования), в том числе на таможенные пошлины и таможенные сборы, а также на строительные-монтажные и пусконаладочные работы.

6. Для заключения специального инвестиционного контракта, в ходе которого осваивается производство промышленной продукции, отнесенной к промышленной продукции, не имеющей произведенных в Российской Федерации аналогов, бизнес-план инвестиционного проекта, указанный в подпункте «11» пункта 4 настоящего Порядка, должен подтверждать, что в ходе реализации инвестиционного проекта осваивается производство промышленной продукции, не имеющей произведенных в Российской Федерации аналогов.

7. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты поступления пакета документов осуществляет их рассмотрение и направляет инвестору при наличии замечаний к пакету документов мотивированного заключения о необходимости доработки пакета документов в случае:

1) представления пакета документов с нарушением требований пунктов 4 - 6 настоящего Порядка;

2) наличия в пакете документов внутренних несоответствий, ошибок в расчетах.

Мотивированное заключение о необходимости доработки пакета документов должно предусматривать срок, не превышающий 5 рабочих дней, в течение которого пакет документов подлежит доработки инвестором.

В случае если инвестор не устранил замечания, указанные в мотивированном заключении о необходимости доработки пакета документов, в установленный срок, уполномоченный орган направляет инвестору заключение о несоответствии пакета документов пунктам 4 - 6 настоящего Порядка.

8. При отсутствии замечаний к пакету документов уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней с даты их поступления осуществляет их рассмотрение и подготавливает заключение о возможности заключения специального инвестиционного контракта с указанием мер стимулирования из числа мер, предусмотренных нормативными правовыми актами Петровского городского округа, по форме в соответствии с приложением 3 к Порядку (далее - заключение уполномоченного органа), при подготовке заключения уполномоченного органа учитывается соответствие инвестиционного проекта приоритетам и целям социально-экономического развития

Петровского городского округа Ставропольского края, муниципальным программам Петровского городского округа Ставропольского края, а также направляет копию пакета документов с целью оценки возможности заключения специального инвестиционного контракта в финансовое управление администрации Петровского городского округа Ставропольского края с приложением копии заключения о соответствии пакета документов пунктам 4-6 настоящего Порядка и о возможности (невозможности) заключения специального инвестиционного контракта с указанием мер стимулирования из числа мер, предусмотренных нормативными правовыми актами.

9. Финансовое управление администрации Петровского городского округа (далее - финансовое управление) в течении 10 рабочих дней со дня поступления копии пакета документов и предварительного заключения уполномоченного органа осуществляет их рассмотрение на предмет бюджетной эффективности инвестиционного проекта и подготавливает заключение о возможности (невозможности) заключения специального инвестиционного контракта, по форме утверждаемой финансовым управлением.

10. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня поступления заключения от финансового управления, направляет их с приложением пакета документов и предварительного заключения уполномоченного органа для рассмотрения в инвестиционный совет, с целью возможности заключения специального инвестиционного контракта.

11. Инвестиционный совет подготавливает заключение о возможности заключения специального инвестиционного контракта на предложенных инвестором условиях.(далее - заключение).

12. Инвестиционный совет не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в инвестиционный совет пакета документов направляет в уполномоченный орган заключение, в котором содержатся:

1) наименование инвестора и (или) привлеченного лица;

2) наименование инвестиционного проекта по созданию и (или) освоению нового промышленного производства;

3) перечень мер стимулирования, осуществляемых в отношении инвестора и привлеченного лица (в случае его привлечения);

4) перечень обязательств инвестора и привлеченного лица (в случае его привлечения);

5) срок действия специального инвестиционного контракта;

6) результаты, которые планируется достигнуть в ходе реализации инвестиционного проекта, и показатели, измеряющие указанные результаты (ежегодные и итоговые);

7) характеристики промышленной продукции, производство которой создается или модернизируется и (или) осваивается в ходе исполнения специального инвестиционного контракта;

8) перечень мероприятий инвестиционного проекта;

9) объем инвестиций в инвестиционный проект;

10) решение о возможности или невозможности заключения специального инвестиционного контракта.

13. Инвестиционный совет направляет в уполномоченный орган заключение, содержащее решение о невозможности заключения специального инвестиционного контракта, в случаях если:

1) инвестиционный проект не соответствует целям, указанным в пункте 1 настоящего Порядка;

2) ни одна из указанных в заявлении мер стимулирования, предложенных в отношении инвестора и (или) привлеченного лица (в случае его привлечения), не соответствует нормативным правовым актам Петровского городского округа Ставропольского края.

14. Заключение направляется администрацией в течении 10 рабочих дней со дня его получения сторонам, участвующим в заключении специального инвестиционного контракта.

При этом в случае направления заключения, содержащего решение о возможности заключения специального инвестиционного контракта, одновременно с таким заключением администрация направляет проект специального инвестиционного контракта, составленный уполномоченным органом с учетом указанного заключения по форме, согласно приложению 4 к настоя-

щему Порядку (далее - проект специального инвестиционного контракта).

15. Инвестор и привлеченное лицо (в случае его привлечения) в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта специального инвестиционного контракта направляют в администрацию подписанный проект специально-

инвестиционного контракта, либо оформленный в письменном виде отказ инвестора и (или) привлеченного лица (в случае его привлечения) от подписания проекта специального инвестиционного контракта, либо протокол разногласий по вопросам, не касающимся условий специального инвестиционного контракта, содержащихся в заключении (далее - протокол разногласий).

16. В течение 10 рабочих дней со дня получения протокола разногласий уполномоченный орган проводит переговоры с инвестором или привлеченным лицом (в случае его привлечения) с целью урегулирования разногласий, подписания специального инвестиционного контракта на условиях, указанных в заключении, содержащем решение о возможности заключения специального инвестиционного контракта, либо получения отказа инвестора или привлеченного лица (в случае его привлечения) от подписания проекта специального инвестиционного контракта.

17. В случае неполучения администрацией в течение 20 рабочих дней со дня направления инвестору и привлеченному лицу (в случае его привлечения) заключения, содержащего решение о возможности заключения специального инвестиционного контракта, и проекта специального инвестиционного контракта, подписанного инвестором и (или) привлеченным лицом (в случае его привлечения), протокола разногласий или отказа от подписания проекта специального инвестиционного контракта инвестор и (или) привлеченное лицо (в случае его привлечения) считается отказавшимся от подписания проекта специального инвестиционного контракта.

18. В течение 10 рабочих дней со дня подписания специального инвестиционного контракта всеми сторонами специального инвестиционного контракта уполномоченный орган в соответствии с регламентом администрации Петровского городского округа готовит проект распоряжения администрации Петровского городского округа Ставропольского края об утверждении заключения специального инвестиционного контракта.

19. Экземпляр подписанного всеми сторонами специального инвестиционного контракта направляются уполномоченным органом сторонам специального инвестиционного контракта не позднее 5 календарных дней со дня вступления в силу распоряжения об утверждении заключения специального инвестиционного контракта. Экземпляр подписанного всеми сторонами специального инвестиционного контракта хранится у уполномоченного органа.

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

Приложение 1 к Порядку заключения специальных инвестиционных контрактов

ФОРМА

В администрацию Петровского городского округа Ставропольского края

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Заявление о заключении специального инвестиционного контракта

В соответствии с Порядком заключения специальных инвестиционных контрактов, утвержденным постановлением администрации Петровского городского округа «Об утверждении Порядка заключения специальных инвестиционных контрактов» (далее - Порядок)

(полное наименование инвестора)

ОГРН _____, ИНН/ КПП _____,

адрес места нахождения (для юридического лица)/адрес регистрации по месту пребывания либо по месту жительства (для индивидуального предпринимателя):

просит заключить с ним специальный инвестиционный контракт для реализации инвестиционного проекта

(указать наименование инвестиционного проекта) на условиях, указанных в приложении (в зависимости от предмета специального инвестиционного контракта указывается приложение 1- 2 к настоящему заявлению) к настоящему заявлению, которое является его неотъемлемой частью.

К исполнению специального инвестиционного контракта привлекается<*>

(в случае привлечения инвестором иного лица для исполнения специального инвестиционного контракта, которое будет участвовать в подписании специального инвестиционного контракта, указывается его полное наименование)

ОГРН _____, ИНН, КПП _____,

адрес места нахождения (для юридического лица)/адрес регистрации по месту пребывания либо по месту жительства (для индивидуального предпринимателя):