ные уведомления о предоставлении субсидии с указанием суммы причитающейся субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения (вместе с проектом соглашения).

Максимальное время выполнения административных действий по:

рассмотрению листка согласования и межведомственного ответа составляет 2 рабочих дня;

составлению сводного реестра получателей по результатам рассмотрения документов, предусмотренных подпунктами «а» – «к» подпункта «1» пункта 25 настоящего Административного регламента и подготовке и направлению заявителям письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения составляет 3 рабочих дня со дня окончания срока рассмотрения документов;

направлению в министерство сведений о посевной площади для утверждения ставки составляет 3 рабочих дня со дня окончания срока рассмотрения документов, предусмотренных подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 25 настоящего Административного регламента;

составлению сводного реестра получателей, по результатам рассмотрения документов, предусмотренных подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 25 настоящего Административного регламента, подготовке и направлению заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии с указанием суммы причитающейся субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения составляет 2 рабочих дня после 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, Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю и министерства межведомственных ответов в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении субсидии.

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 04.06.2018г. № 887 - в следующем номере газеты «Вестник Петровского городского округа».

ПРОКУРОР РАЗЪЯСНЯЕТ

Госрегистрация юрлиц: новые правила с 29 апреля

Привычные «бумажные» уставы с отметкой налоговой и свидетельства об ИНН уходят в прошлое. Их переводят в электронный вид. Каких еще документов коснулись изменения и что учесть при работе по новым правилам, расскажем в нашем материале.

Какие документы перевели в электронный вид

Компаниям, которые начиная с 29 апреля обратятся за регистрацией сведений в ЕГРЮЛ, нужно учесть, что следующие документы они получат исключительно в электронной форме:

- лист записи ЕГРЮЛ;
- свидетельство о постановке на учет в инспекции;
- устав или изменения, внесенные в него, с отметкой инспекции;
- решение о приостановлении регистрации или об отказе в ней.

Каким образом компания обращается в налоговую — непосредственно, по почте, через Интернет, нотариуса или МФЦ — значения не имеет.

Электронные документы по итогам регистрации инспекция пришлет на адреса электронной почты, указанные:

- в ЕГРЮЛ;
- в заявлении на регистрацию.

Кроме того, документы направят в МФЦ или нотариусу, если компания обращалась в инспекцию через них.

Что учесть при подготовке и сдаче документов на регистрацию

Укажите адрес электронной почты в заявлении на регистрацию, ведь именно на этот адрес налоговая направит свое решение.

Сдайте один экземпляр устава или изменений, внесенных в него, вместо двух. Во втором экземпляре по новым правилам просто нет надобности: инспекция пришлет электронный документ.

Подготовьте отдельный запрос, если хотите получить бумажные документы-подтверждения. Запрос в произвольной форме подайте в инспекцию либо в МФЦ или нотариусу, если в инспекцию обращались через них.

НОВОСТИ ПРОКУРАТУРЫ ПЕТРОВСКОГО РАЙОНА

Прокуратурой Петровского района поддержано государственное обвинение по уголовному делу в отношении гражданина И., обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ст. 264.1 УК РФ

Прокуратурой Петровского района поддержано государственное обвинение по уголовному делу в отношении гражданина И., обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ст. 264.1 УК РФ.

Установлено, что, подсудимый И., будучи лишенным права управлением транспортным средством на 1 год 6 месяцев по постановлению мирового судьи в связи с совершением административного правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 12.26 КоАП РФ, в январе 2018 года вновь управлял транспортным средством, а именно автомобилем ВАЗ 21099, в состоянии алкогольного опьянения.

Гражданин И. был остановлен и задержан сотрудниками ДПС, которые установили признаки алкогольного опьянения, после чего гражданин И. был доставлен в административное здание ОГИБДД, где прошел освидетельствование на состояние алкогольного опьянения, с помощью технического средства, в результате которого, выявлено алкогольное опьянение у И.

С результатом освидетельствования задержанный И. согласился, проходить медицинское освидетельствование отказался.

Подсудимый И. в судебном заседании вину признал полностью, заявил ходатайство о рассмотрении уголовного дела с применением особого порядка принятия судебного решения.

Приговором мирового судьи И. осужден по ст. 264.1 УК РФ к наказанию в виде обязательных работ сроком 260 часов с лишением права заниматься деятельностью, связанной с управлением транспортного средства на срок 2 года 8 месяцев.

Прокуратурой района проведена проверка исполнения законодательства о безопасности дорожного движения

Прокуратурой района коллективному обращению жителей г. Светлограда с привлечением специалиста – государственного инспектора дорожного надзора ОГИБДД Отдела МВД России по Петровскому городскому округу проведена проверка соблюдения администрацией Петровского городского округа законодательства о безопасности дорожного движения, в части содержания перекрестка автомобильной дороги общего пользования, расположенного на ул. Калинина – 50 лет Октября г. Светлограда.

Установлено, что перекресток автомобильной дороге по ул.Калинина – 50 лет Октября г. Светлограда находится в ведении администрации Петровского городского округа.

В соответствии с п. 12.4 Правил дорожного движения, утвержденных постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения» на пересечении проезжих частей и ближе 5 м от края пересекаемой проезжей части остановка запрещается.

В соответствии с п. 12.5 Правил дорожного движения в местах, где запрещена остановка стоянка запрещается.

Вместе с тем, по результатам проведенной проверки установлено, что в нарушение вышеуказанных норм закона в настоящее время на перекрестке ул. Калинина – 50 лет Октября г. Светлограда организована импровизированная стоянка автомобилей.

Указанные факты являются предпосылками для совершения участниками дорожного движения дорожно-транспортных происшествий и ставят под угрозу безопасность граждан.

В связи с выявленными нарушениями прокуратурой района в адрес главы Петровского городского округа внесено представление, которое в настоящее время рассмотрено, органом местного самоуправления принимаются необходимые меры к устранению нарушений законодательства о безопасности дорожного движения.

Прокуратурой района проведена проверка исполнения законодательства о безопасности дорожного движения

Прокуратурой района с привлечением специалиста – государственного инспектора дорожного надзора ОГИБДД Отдела МВД России по Петровскому городскому округу проведена проверка соблюдения администрацией Петровского городского округа законодательства о безопасности дорожного движения, в части содержания автомобильных дорог в г. Светлоград.

Порядок содержания автомобильных дорог устанавливается ГОСТ Р 52289-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств, утвержденный Приказом Ростехрегулирования от 15.12.2004 № 120-ст.

В ходе проверки установлено, что на перекрестке улиц Комсомольская г. Светлограда (в районе автостанции) в нарушение п. 5.3.2, п. 5.3.6 ГОСТа Р 52289-2004 отсутствуют знаки приоритета 2.1 «Главная дорога» и 2.4 «Уступите дорогу».

На ул. Комсомольской г. Светлограда, в районе дома № 31 в нарушение п. 5.9.17 ГОСТа Р 52289-2004 отсутствует дорожный знак 8.13 «Направление главной дороги».

На перекрестке ул. Бассейная – Октябрьская г. Светлограда в нарушение п. 5.6 ГОСТа Р 52289-2004 отсутствует дорожный знак 5.6 «Конец дороги с односторонним движением».

На перекрестке ул. Комсомольская – Шевченко г. Светлограда в нарушение п. 5.3.2 ГОСТа Р 52289-2004 отсутствуют дорожные знаки 2.1 «Главная дорога».

Указанные факты являются предпосылками для совершения участниками дорожного движения дорожно-транспортных происшествий и ставят под угрозу безопасность граждан.

В связи с выявленными нарушениями прокуратурой района в адрес главы Петровского городского округа внесено представление, которое в настоящее время рассмотрено, органом местного самоуправления принимаются необходимые меры к устранению нарушений законодательства о безопасности дорожного движения.

И.о. прокурора района
советник юстиции
О. А. Макаренко

Бурба А.А. 8(86547) 4-21-53

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

№ 38 (38)
23 августа
2018 года

Вестник Петровского городского округа

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

Опрос граждан села Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края, направленный на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территории села Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах

07 августа 2018 года

ПРОТОКОЛ № 2

комиссии по опросу граждан села Благодатное об итогах голосования

Комиссия по опросу граждан установила:

1	Число жителей села, участвовавших в опросе	0	1	6	0	сто шестьдесят
2	Число опросных листов, полученных комиссией	0	1	6	0	сто шестьдесят
3	Число опросных листов, выданных при опросе	0	1	6	0	сто шестьдесят
4	Число погашенных опросных листов	0	0	0	0	ноль
5	Число опросных листов, содержащихся в ящиках для опроса	0	1	6	0	сто шестьдесят
6	Число недействительных опросных листов	0	0	0	0	ноль
7	Число действительных опросных листов	0	1	6	0	сто шестьдесят
8	Число утраченных опросных листов	0	0	0	0	ноль
	Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан	Число голосов, поданных за каждый вопрос				
9	Ремонт здания спортивного зала в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края (второй этап)	0	1	0	8	сто восемь
10	Ремонт беговой дорожки на стадионе в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	1	4	четырнадцать
11	Ремонт здания детской музыкальной школы в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	1	7	семнадцать
12	Ремонт тротуара по ул. Ленина в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	2	1	двадцать один

Председатель комиссии: _____ Пунев Е.И.

Заместитель председателя комиссии: _____Апаназиди А.П.

Секретарь: _____Вовченко Л.В.

Члены комиссии: _____Беда В.С.

_____Донцова О.В.

_____Филипенко А.Н.

Опрос граждан в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края направленный на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территории села Высоцкое, основанных на местных инициативах
07.08.2018 года

ПРОТОКОЛ № 2
комиссии по опросу граждан об итогах голосования

Комиссия по опросу граждан у с т а н о в и л а:

1	Число жителей села Высоцкое, участвовавших в опросе	0	0	9	5	девяносто пять
2	Число опросных листов, полученных комиссией	0	1	0	0	сто
3	Число опросных листов, выданных при опросе	0	0	9	5	девяносто пять
4	Число погашенных опросных листов	0	0	0	5	пять
5	Число опросных листов, содержащихся в ящиках для опроса	0	0	9	5	девяносто пять
6	Число недействительных опросных листов	0	0	0	0	ноль
7	Число действительных опросных листов	0	0	9	5	девяносто пять
8	Число утраченных опросных листов	0	0	0	0	ноль
Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан		Число голосов, поданных за каждый вопрос				
9	Обустройство стадиона в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	6	4	шестьдесят четыре
10	Ремонт и обустройство здания котельной для размещения пожарной части в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	1	5	пятнадцать
11	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Мира в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	0	4	четыре
12	Благоустройство территории, прилегающей к административному зданию - клубу в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	1	2	двенадцать

Председатель комиссии _____ А. Н. Пичугин
Заместитель председателя комиссии _____ А.П. Апаназиди
Секретарь комиссии _____ Г. И. Рыбина
Члены комиссии _____ Л. А. Кабанова
_____ А.Н. Филипенко
_____ Н. Н. Полтавских

Протокол № 2
заседания комиссии по проведению опроса граждан в селе Гофицкое Петровского района Ставропольского края

«7» августа 2018 года с.Гофицкое

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Апаназиди Александр Павлович	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
Уваров Сергей Николаевич	Начальник территориального отдела в селе Гофицкое управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Кознеделева Наталья Владимировна	Заместитель начальника территориального отдела в селе Гофицкое управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Лежебокова Татьяна Анатольевна	Главный специалист территориального отдела в селе Гофицкое управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Филипенко Алексей Николаевич	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
Чертов Георгий Иванович	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Подведение итогов по проведению опроса граждан в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края, направленного на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проекта развития территории села Гофицкое, основанного на местных инициативах

ВЫСТУПИЛИ:

Председатель комиссии – Уваров Сергей Николаевич, начальник территориального отдела в селе Гофицкое управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края, который пояснил, что:

Решением Совета депутатов Петровского городского округа

Ставропольского края от 20.07.2018 года № 91 «О назначении опроса граждан в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края» был проведен опрос граждан с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территории села Гофицкое

Дата проведения опроса граждан – 31.07.2018 года -03.08.2018 года

Общее число граждан, имеющих право на участие в опросе -3043 человека, минимальная численность граждан, участвующих в опросе 153 человека.

Комиссия по опросу граждан установила:

1	Число жителей муниципального образования, участвовавших в опросе	0	2	5	0	двести пятьдесят
2	Число опросных листов, полученных комиссией	0	2	5	0	двести пятьдесят
3	Число опросных листов, выданных при опросе	0	2	5	0	двести пятьдесят
4	Число погашенных опросных листов	0	0	0	0	ноль
5	Число опросных листов, содержащихся в ящиках для опроса	0	2	5	0	двести пятьдесят
6	Число недействительных опросных листов	0	0	0	0	ноль
7	Число действительных опросных листов	0	2	5	0	двести пятьдесят
8	Число утраченных опросных листов	0	0	0	0	ноль
Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан		Число голосов, поданных за каждый вопрос				
9	Обустройство территории гражданского кладбища в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края	0	2	1	1	двести одиннадцать
10	Устройство пешеходной дорожки по ул. Гражданская села Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	2	1	двадцать один
11	Благоустройство территории муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры села Гофицкое» в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	1	0	десять
12	Благоустройство территории мемориала павших воинов односельчан в ВОВ 1941-1945 гг. в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	0	8	восемь

РЕШИЛИ:

1.Признать опрос граждан в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края состоявшимся.

2.Одобрить приоритетным направлением, требующем решения в рамках проектов развития территории развития территории села Гофицкое основанных на местных инициативах - Обустройство территории гражданского кладбища в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края.

3.В течении пяти календарных дней подготовить отчет о результатах проведения опроса граждан и направить его в Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

Председатель комиссии С.Н.Уваров

Заместитель председателя комиссии А.П.Апаназиди

Секретарь комиссии Н.В.Кознеделева

Члены комиссии:

Т.А.Лежебокова

Г.И.Чертов

А.Н.Филипенко

Опрос граждан
в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края направленный на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территории села Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах
03.08.2018 года

ПРОТОКОЛ № 2
комиссии по проведению опроса граждан в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края и об итогах голосования

Комиссия по проведению опроса граждан в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края у с т а н о в и л а:

1	Число жителей, участвовавших в опросе	0	0	9	6	девяносто шесть
2	Число опросных листов, полученных комиссией	0	0	9	6	девяносто шесть
3	Число опросных листов, выданных при опросе	0	0	9	6	девяносто шесть
4	Число погашенных опросных листов	0	0	0	0	ноль
5	Число опросных листов, содержащихся в ящиках для опроса	0	0	9	6	девяносто шесть
6	Число недействительных опросных листов	0	0	0	0	ноль
7	Число действительных опросных листов	0	0	9	6	девяносто шесть
8	Число утраченных опросных листов	0	0	0	0	ноль
Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан		Число голосов, поданных за каждый вопрос				
9	Благоустройство прилегающей территории к зданию муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры села Донская Балка» и реконструкция летней концертной площадки в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	5	9	пятьдесят девять
10	Ремонт здания муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры села Донская Балка» с заменой оконных и дверных блоков в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	0	8	восемь
11	Благоустройство площади мемориалов в комплексе в селе Донская Балка Петровского городского круга Ставропольского края	0	0	1	2	двенадцать
12	Строительство комплексной спортивной площадки по адресу: пер. Школьный, 2 села Донская Балка Петровского городского круга Ставропольского края	0	0	1	7	семнадцать

Председатель комиссии _____ Ю.В.Петрич

Заместитель председателя комиссии _____ А.П.Апаназиди

Секретарь комиссии _____ Н.Н.Костина

Члены комиссии:

_____ Ю.И.Зубенко

_____ А.М.Куницына

_____ А.Н.Филипенко

Опрос граждан
села Константиновского Петровского района Ставропольского края направленный на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территории село Константиновское Петровского района Ставропольского края, основанных на местных инициативах
03 августа 2018 года

ПРОТОКОЛ №2
комиссии по опросу граждан об итогах голосования

Комиссия по проведению опроса граждан установила:

1	Число жителей муниципального образования, участвовавших в опросе	0	2	1	8	двести восемнадцать
2	Число опросных листов, полученных комиссией	0	2	1	8	двести восемнадцать
3	Число опросных листов, выданных при опросе	0	2	1	8	двести восемнадцать
4	Число погашенных опросных листов	0	0	0	0	ноль
5	Число опросных листов, содержащихся в ящиках для опроса	0	2	1	8	двести восемнадцать
6	Число недействительных опросных листов	0	0	0	0	ноль
7	Число действительных опросных листов	0	2	1	8	двести восемнадцать
8	Число утраченных опросных листов	0	0	0	0	ноль
Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан		Число голосов, поданных за каждый вопрос				
9	Благоустройство территории, прилегающей к Памятнику воинам-односельчанам, погибшим в 1941-1945 г.г., расположенному по адресу: Ставропольский край, Петровский район, с. Константиновское, пл. Свободы, б/н	0	1	7	8	сто семьдесят восемь
10	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по улице Ледовского в с. Константиновское	0	0	1	8	восемнадцать
11	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по улице Сараева в с. Константиновское	0	0	1	5	пятнадцать
12	Благоустройство прилегающей территории кладбища села Константиновское Петровского района Ставропольского края	0	0	0	7	семь

Председатель _____ П.М. Воробьев

Заместитель председателя комиссии _____ А.П.Апаназиди

Секретарь _____ О.В. Дьяконова

Члены комиссии

_____ О.А. Зиберова

_____ Н.В. Зубцова

_____ А.Н. Филипенко

Опрос граждан в селе Николина Балка Петровского городского округа Ставропольского края, направленного на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проекта развития территории села Николина Балка, основанного на местных инициативах

06.08.2018 года

ПРОТОКОЛ №2

комиссии по опросу граждан об итогах голосования

Комиссия по опросу граждан установила:

1	Число жителей села Николина Балка, участвовавших в опросе	8	2	восемьдесят два
2	Число опросных листов, полученных комиссией	8	2	восемьдесят два

формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и 8 части 1 статьи 7[2] Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю, министерство по почте или курьером.

Рассмотрение документов и составление сводного реестра получателей на выплату субсидии

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

71. 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:

заявитель включен или не включен в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае;

представляется или не предоставляется отчетность в министерство;

имеется или не имеется 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;

имеется или не имеется на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченная задолженность 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;

имеется или не имеется на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом;

соответствие или несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Административного регламента;

имеются или не имеются в предыдущем календарном году по вине заявителя факты сжигания стерни и пожнивных остатков в границах землепользования заявителя;

имеется или не имеется согласие заявителя на осуществление органом местного самоуправления и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

нарушены или не нарушены заявителем сроки подачи документов, предусмотренных подпунктами «а» – «к» подпункта «1» и (или) подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 25 настоящего Административного регламента, указанные в абзацах четвертом и пятом пункта 22 настоящего Административного регламента;

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

представлены заявителем документы, предусмотренные подпунктами «а» – «к» подпункта «1» и (или) подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 25 настоящего Административного регламента, в полном или не полном объеме или соответствуют или несоответствуют представленные документы требованиям, предусмотренным подпунктами подпунктами «а» – «к» подпункта «1» и (или) подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 25 настоящего Административного регламента.

2) по результатам рассмотрения документов:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 37 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 указанным в пункте 72 настоящего Административного регламента;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 37 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, указанным в пункте 72 настоящего Административного регламента.

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

72. 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:

обеспечивается или не обеспечивается в предыдущем календарном году выплата среднемесячной заработной платы работникам в размере не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ставропольского края на соответствующий период Правительством Ставропольского края (указанное условие не распространяется на крестьянские (фермерские) хозяйства);

имеются или не имеются посевные площади, занятые семенным картофелем, и (или) семенными посевами кукурузы для производства семян родительских форм гибридов и гибридов первого поколения F1, и (или) семенными посевами подсолнечника для производства семян родительских форм гибридов и гибридов первого поколения F1, а также оригинальных и элитных семян, и (или) семенными посевами сахарной свеклы для производства семян родительских форм гибридов и гибридов первого поколения F1, и (или) овощами открытого грунта, и (или) маточниками, и (или) семенниками овощных культур открытого грунта;

производство и реализация семенного картофеля, и (или) овощей открытого грунта, и (или) семян овощных культур открытого грунта, и (или) семян кукурузы, и (или) семян подсолнечника, и (или) семян сахарной свеклы и (или) производство и использование семенного картофеля, и (или) овощей открытого грунта, и (или) семян овощных культур открытого грунта, и (или) семян кукурузы, и (или) семян подсолнечника, и (или) семян сахарной свеклы для посадки (посева) на собственных и (или) арендованных землях не в соответствии с перечнем или нет;

подтверждается или не подтверждается соответствие партий семян семенного картофеля, и (или) семян кукурузы, и (или) семян подсолнечника, и (или) семян сахарной свеклы, и (или) семян овощных культур открытого грунта требованиям, предусмотренным статьей 21 Федерального закона «О техническом регулировании»;

имелись или не имелись на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления процессы реорганизации, ликвидации, банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении заявителя – юридического лица или прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя;

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

представлены заявителем документы, предусмотренные подпунктами «а» – «к» подпункта «1» и (или) подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 25 настоящего Административного регламента, в полном или не полном объеме или соответствуют или не соответствуют представленные документы требованиям, предусмотренным подпунктами «а» – «к» подпункта «1» и (или) подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 25 настоящего Административного регламента.

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 дня.

73. При получении от должностного лица органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит рассмотрения вопросов в сфере растениеводства, листка согласования с документами, предусмотренными пунктом 25 настоящего Административного регламента и от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю и министерства межведомственных ответов должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за рассмотрение документов, проверяет листок согласования с документами, межведомственные ответы.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 37 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;

По результатам рассмотрения документов, предусмотренных подпунктами «а» – «к» подпункта «1» пункта 25 настоящего Административного регламента, и поступивших сведений, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 64 настоящего Административного регламента, орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, предусмотренных подпунктами «а» – «к» подпункта «1» пункта 25 настоящего Административного регламента, составляет сводный реестр получателей по форме, утверждаемой министерством, и направляет заявителю письменное уведомление о предоставлении субсидии с указанием суммы 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, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

По результатам рассмотрения документов, предусмотренных подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 25 настоящего Административного регламента, и поступивших сведений, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 64 настоящего Административного регламента, орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, предусмотренных подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 25 настоящего Административного регламента, направляет в министерство сведения о посевной площади для утверждения ставки. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений о посевной площади осуществляет утверждение ставки.

В течение 2 рабочих дней после утверждения министерством ставки орган местного самоуправления составляет сводный реестр получателей по форме, утверждаемой министерством, и направляет получателям письмен-

3) формирование и направление межведомственного запроса;
4) рассмотрение документов и составление сводного реестра получателей на выплату субсидий.
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

53. 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.

54. 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.

55. 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 специалистом многофункционального центра.

56. 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.

57. 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

58. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, в орган местного самоуправления или многофункциональные центры (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).

59. 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 принятии 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.
Специалисты многофункциональных центров, ответственные за прием документов:
регистрируют заявление (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, установленном законодательством Российской Федерации;
готовят в двух экземплярах письменные уведомления о принятии документов (в форме электронного документа в случае, указания в заявлении электронной почты) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывают к документам, а второй экземпляр представляют заявителю.

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

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

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

Формирование и направление межведомственного запроса

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

64. 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, следующие 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;
Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю – в целях получения информации о наличии (отсутствии) у заявителя в течение года, предшествующего году предоставления субсидии на поддержку в области растениеводства, фактов сжигания стерни, пожнивных остатков в границах землепользования заявителя;
министерство – 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.

65. Направление в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю, министерство, 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.

66. В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю, министерство.

67. 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.

68. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю, министерство.

69. Способом фиксации результата административной процедуры является электронная форма, которая формируется и направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.
При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос

3	Число опросных листов, выданных при опросе	8	2	восемьдесят два
4	Число погашенных опросных листов	0	0	ноль
5	Число опросных листов, содержащихся в ящиках для опроса	8	2	восемьдесят два
6	Число недействительных опросных листов	0	0	ноль
7	Число действительных опросных листов	8	2	восемьдесят два
8	Число утраченных опросных листов	0	0	ноль
	Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан			
9	1. Благоустройство прилегающей территории к зданию муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры села Николина Балка» в селе Николина Балка Петровского городского округа Ставропольского края	5	9	Пятьдесят девять
10	2. Благоустройство сквера «Победа» по адресу ул. Шоссейная, 13 «а» в селе Николина Балка Петровского городского округа Ставропольского края	1	4	четырнадцать
11	3. Реконструкция автомобильной дороги «Объездная» села Николина Балка Петровского городского округа Ставропольского края		6	шесть
12	4. Устройство дворовой территории многоквартирного дома и проезда по ул. Шоссейная № 11 в селе Николина Балка Петровского городского округа Ставропольского края			три

Председатель _____ В. И. Костянская

Заместитель председателя комиссии _____А.П.Апаназиди

Секретарь _____ Репалова А.Ю.

Члены комиссии

_____ Савченко Ю.Д.

_____ Ставицкая Ю.А.

_____ Филипенко А.Н.

Опрос граждан
в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края направленный на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территории села Ореховка, основанных на местных инициативах

07.08.2018 года

ПРОТОКОЛ № 2

комиссии по опросу граждан об итогах голосования

Комиссия по опросу граждан установила:

1	Число жителей села Ореховка, участвовавших в опросе	0	1	0	0	сто
2	Число опросных листов, полученных комиссией	0	1	0	0	сто
3	Число опросных листов, выданных при опросе	0	1	0	0	сто
4	Число погашенных опросных листов	0	0	0	0	ноль
5	Число опросных листов, содержащихся в ящиках для опроса	0	1	0	0	сто
6	Число недействительных опросных листов	0	0	0	0	ноль
7	Число действительных опросных листов	0	1	0	0	сто
8	Число утраченных опросных листов	0	0	0	0	ноль
	Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан	Число голосов, поданных за каждый вопрос				
9	Ремонт здания муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры села Ореховка» в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	7	9	семьдесят девять
10	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Октябрьской в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	0	5	пять
11	Строительство комплексной спортивной площадки в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	1	2	двенадцать
12	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Толстого в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	0	4	четыре

Председатель комиссии _____ Т.Н. Пульнева

Заместитель председателя комиссии _____ А.П. Апаназиди

Секретарь комиссии _____ Н.А. Сидорова

Члены комиссии _____ А.Е.Щедрин
_____ А.Н. Филипенко
_____ С.А. Панков

ПРОТОКОЛ №2
заседания комиссии по проведению опроса граждан в посёлке Прикалаусский Петровского района Ставропольского края

п. Прикалаусский _____07.08.2018г

Присутствовали:
Маловичко Сергей Викторович – начальник территориального отдела в посёлке Прикалаусский управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии
Апаназиди Александр Павлович – депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края – заместитель председателя комиссии
Клочкова Елена Анатольевна – главный специалист территориального отдела в посёлке Прикалаусский управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии
Беспалова Светлана Ивановна – специалист 1 категории территориального отдела в посёлке Прикалаусский управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член комисии
Савченко Юрий Дмитриевич – депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края, член комиссии
Филипенко Алексей Николаевич – депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края, член комиссии

Повестка дня:
Подведение итогов по проведению опроса граждан в посёлке Прикалаусский Петровского городского округа Ставропольского края, направленного на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проекта развития территории посёлка Прикалаусский, основанного на местных инициативах.

ВЫСТУПИЛИ:
Председатель комиссии – Маловичко Сергей Викторович, начальник территориального отдела в поселке Прикалаусский управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края, который пояснил, что:
решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018 года № 96 «О назначении опроса граждан в посёлке Прикалаусский Петровского городского округа Ставропольского края» был проведен опрос граждан с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территории посёлка Прикалаусский.
Дата проведения опроса граждан – 31.07.2018 года – 03.08.2018 года
Общее число граждан, имеющих право на участие в опросе – 718 человек, минимальная численность граждан, участвующих в опросе 36 человек.

Комиссия по опросу граждан у с т а н о в и л а:

1	Число жителей муниципального образования, участвовавших в опросе	0	1	0	0	сто
2	Число опросных листов, полученных комиссией	0	1	0	0	сто
3	Число опросных листов, выданных при опросе	0	1	0	0	сто
4	Число погашенных опросных листов	0	0	0	0	ноль
5	Число опросных листов, содержащихся в ящиках для опроса	0	1	0	0	сто
6	Число недействительных опросных листов	0	0	0	0	ноль
7	Число действительных опросных листов	0	1	0	0	сто
8	Число утраченных опросных листов	0	0	0	0	ноль
	Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан	Число голосов, поданных за каждый вопрос				
9	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Юбилейная и пер. Черемушки в поселке Прикалаусский Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	9	0	девяносто
10	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Почтовая в поселке Прикалаусский Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	0	4	четыре
11	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Новая в поселке Прикалаусский Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	0	3	три
12	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Красная в поселке Прикалаусский Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	0	3	три

РЕШИЛИ:
1. Признать опрос граждан в поселке Прикалаусский Петровского городского округа Ставропольского края состоявшимся.
2. Одобрить приоритетным направлением, требующем решения в рамках проектов развития территории развития территории поселка Прикалаусский, основанных на местных инициативах - Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Юбилейная и пер. Черемушки в поселке Прикалаусский Петровского городского округа Ставропольского края.
3. В течение пяти календарных дней подготовить отчет о результатах проведения опроса граждан и направить его в Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края.

Председатель комиссии _____С.В. Маловичко

Заместитель председателя комиссии
_____А.П.Апаназиди

Секретарь комиссии _____Е.А. Клочкова

Члены комиссии:

_____ С.И. Беспалова

_____ Ю.Д. Савченко

_____ А.Н.Филипенко

Опрос граждан
в селе Просянка Петровского городского округа Ставропольского края направленный на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территории села Просянка Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах
04.08.2018 года

ПРОТОКОЛ №1
комиссии по опросу граждан об итогах голосования

Комиссия по опросу граждан установила:

1	Число жителей, села Просянка участвовавших в опросе	0	1	7	1	Сто семьдесят один
2	Число опросных листов, полученных комиссией	0	1	7	1	пятьсот
3	Число опросных листов, выданных при опросе	0	1	7	1	пятьсот
4	Число погашенных опросных листов	0	0	0	0	ноль
5	Число опросных листов, содержащихся в ящиках для опроса	0	1	7	1	пятьсот
6	Число недействительных опросных листов	0	0	0	0	ноль
7	Число действительных опросных листов	0	1	7	1	пятьсот
8	Число утраченных опросных листов	0	0	0	0	ноль
	Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан	Число голосов, поданных за каждый вопрос				
9	Ремонт помещений в здании муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры села Просянка» в селе Просянка Петровского городского округа Ставропольского края.	0	1	0	8	Сто восемь
10	Ремонт асфальтового покрытия во дворе МКДОУ ДС №14 «Колокольчик» села Просянка Петровского городского округа Ставропольского края.	0	0	3	3	Тридцать три
11	Строительство комплексной спортивной площадки в селе Просянка Петровского городского округа Ставропольского края.	0	0	1	8	восемнадцать
12	Ремонт автомобильной дороги по ул. Подгорная села Просянка Петровского городского округа Ставропольского края.	0	0	1	2	двенадцать

Председатель _____Гогжаева Е.С.
Заместитель председателя _____А.П. Апаназиди
Секретарь _____С.Ю. Купцова

Члены комиссии

_____ А.М. Куницына
_____ Е.С. Магомедхаджиева
_____ А.Н. Филипенко

ПРОТОКОЛ №2

комиссии по проведению опроса граждан в поселке Рогатая Балка Петровского района Ставропольского края

«07» августа 2018 года п. Рогатая Балка

На заседании присутствовали:

Фамилия, имя, отчество	Место работы (род занятий), должность
1.Белик Людмила Михайловна	Председатель комиссии - начальник территориального отдела в поселке Рогатая Балка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
2. Апаназиди Александр Павлович	Заместитель председателя – Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
3. Шеина Людмила Рустам кызы	Секретарь - главный специалист территориального отдела в поселке Рогатая Балка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Члены комиссии:	
4. Белик Владимир Антонович	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
5. Филипенко Алексей Николаевич	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
6. Горбенко Ирина Николаевна	Специалист 1 категории территориального отдела в поселке Рогатая Балка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Заседание открыл председатель комиссии – Белик Л.М., которая довела до сведения собравшихся, что на повестке дня – подведение итогов опроса граждан в поселке Рогатая Балка. В соответствии с решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края №86 от 12.07.2018 года «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края №98 от 20.07.2018 года «О назначении опроса граждан в поселке Рогатая Балка Петровского городского округа» был проведен опрос граждан с 31 июля 2018 года по 03 августа 2018 года, в соответствии с решением минимальное число граждан, участвующих в опросе – 59 человек. Был распечатан 121 опросный лист. Такое же количество жителей приняло участие. Для выявления наиболее приоритетного и подлежащего первоочередному решению в рамках проекта развития территории поселка Рогатая Балка, были предложены следующие проекты:

- Ремонт дорожного покрытия автодороги по ул. Первомайской в посёлке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края.
- Ремонт кровли здания по ул. Квартальная, 1 б в посёлке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края.
- Ремонт кровли здания по ул. Первомайской, 107 а (пожарная часть) в посёлке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края.

- Ремонт автомобильной дороги по ул. Подлесная в посёлке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края.».

После подсчета опросных листов, комиссия по опросу граждан установила:

1	Число жителей муниципального образования, участвовавших в опросе	0	1	2	1	Сто двадцать один
2	Число опросных листов, полученных комиссией	0	1	2	1	Сто двадцать один
3	Число опросных листов, выданных при опросе	0	1	2	1	Сто двадцать один
4	Число погашенных опросных листов	0	0	0	0	ноль
5	Число опросных листов, содержащихся в ящиках для опроса	0	1	2	1	Сто двадцать один
6	Число недействительных опросных листов	0	0	0	0	ноль
7	Число действительных опросных листов	0	1	2	1	Сто двадцать один
8	Число утраченных опросных листов	0	0	0	0	ноль
	Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан	Число голосов, поданных за каждый вопрос				
9	Ремонт дорожного покрытия автодороги по ул. Первомайской в посёлке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края.	0	0	8	8	Восемьдесят восемь
10	Ремонт кровли здания по ул. Квартальная, 1 б в посёлке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края.	0	0	0	7	семь
11	Ремонт кровли здания по ул. Первомайской, 107 а (пожарная часть) в посёлке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края.	0	0	1	7	семнадцать
12	Ремонт автомобильной дороги по ул. Подлесная в посёлке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края.	0	0	0	9	девять

За утверждение полученных результатов опроса проголосовали:
за – 6;
против -0.

Председатель _____ Л.М. Белик

Заместитель председателя _____ А.П. Апаназиди

Секретарь _____ Л.Р. Шеина

Члены комиссии _____ В.А. Белик
_____ А.Н. Филипенко
_____ И.Н. Горбенко

Опрос граждан
села Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края направленный на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территории села Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах
06.08.2018 года

ПРОТОКОЛ №2
комиссии по опросу граждан об итогах голосования

Комиссия по опросу граждан у с т а н о в и л а:

1	Число жителей села Сухая Буйвола, участвовавших в опросе	0	1	3	2	сто тридцать два
2	Число опросных листов, полученных комиссией	0	1	3	2	сто тридцать два
3	Число опросных листов, выданных при опросе	0	1	3	2	сто тридцать два
4	Число погашенных опросных листов	0	0	0	0	ноль
5	Число опросных листов, содержащихся в ящиках для опроса	0	1	3	2	сто тридцать два
6	Число недействительных опросных листов	0	0	0	0	ноль
7	Число действительных опросных листов	0	1	3	2	сто тридцать два

и муниципальных услуг (функций)» (www.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» (www. 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 центрах 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».

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

49. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

Св = Ср / Вр х 100%, где

Ср – срок, установленный настоящим Административным регламентом;

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:

Динф = 65%, если информация о порядке предоставления государственной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной 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 х 100%, где

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

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

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

Специалисты многофункциональных центров осуществляют электронное взаимодействие с должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за регистрацию документов с использованием защищенной информационно-телекоммуникационной сети органов местного самоуправления.

В ходе взаимодействия между специалистами многофункциональных центров и должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за регистрацию документов, осуществляется передача в орган местного самоуправления документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, по почте, курьером или в форме электронного документа в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, в многофункциональных центрах.

51. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органа местного самоуправления (www.petrgosk.ru), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.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» (www.26gosuslugi.ru):

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги;

представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, 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».

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)» (www.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

52. 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;

с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом;

несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Административного регламента;

необеспечение в предыдущем календарном году выплаты среднемесячной заработной платы работникам в размере не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ставропольского края на соответствующий период Правительством Ставропольского края (указанное условие не распространяется на крестьянские (фермерские) хозяйства);

наличие в предыдущем календарном году по вине заявителя фактов сжигания стерни и пожнивных остатков в границах землепользования заявителя;

отсутствие посевных площадей, занятых семенным картофелем, и (или) семенными посевами кукурузы для производства семян родительских форм гибридов и гибридов первого поколения F1, и (или) семенными посевами подсолнечника для производства семян родительских форм гибридов и гибридов первого поколения F1, а также оригинальных и элитных семян, и (или) семенными посевами сахарной свеклы для производства семян родительских форм гибридов и гибридов первого поколения F1, и (или) овощами открытого грунта, и (или) маточниками, и (или) семенниками овощных культур открытого грунта;

производство и реализация семенного картофеля, и (или) овощей открытого грунта, и (или) семян овощных культур открытого грунта, и (или) семян кукурузы, и (или) семян подсолнечника, и (или) семян сахарной свеклы и (или) производство и использование семенного картофеля, и (или) овощей открытого грунта, и (или) семян овощных культур открытого грунта, и (или) семян кукурузы, и (или) семян подсолнечника, и (или) семян сахарной свеклы для посадки (посева) на собственных и (или) арендованных землях не в соответствии с перечнем;

не подтверждение соответствия партий семян семенного картофеля, и (или) семян кукурузы, и (или) семян подсолнечника, и (или) семян сахарной свеклы, и (или) семян овощных культур открытого грунта требованиям, предусмотренным статьей 21 Федерального закона «О техническом регулировании»;

отсутствие согласия заявителя на осуществление органом местного самоуправления и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

нарушения заявителем сроков подачи документов, предусмотренных подпунктами «а» – «к» подпункта «1» и (или) подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 25 настоящего Административного регламента, указанных в абзацах четвертом и пятом пункта 22 настоящего Административного регламента;

наличия в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 25 настоящего Административного регламента, недостоверной информации;

представления заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» – «к» подпункта «1» и (или) подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 25 настоящего Административного регламента, не в полном объеме или несоответствия представленных документов требованиям, предусмотренным подпунктами подпунктами «а» – «к» подпункта «1» и (или) подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 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

38. 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

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

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

40. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче 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

41. 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.

42. 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, 8, кабинет 313;

в многофункциональном центре.

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

43. Обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе 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: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, кабинет 313;

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

44. 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 противопожарной 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.

45. 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.

46. 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).

47. 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 (www.petradm.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных

8	Число утраченных опросных листов	0	0	0	0	ноль
Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан		Число голосов, поданных за каждый вопрос				
9	Замена оконных блоков и проведение работ по косметическому ремонту наружных стен здания МКУК «Дом культуры села Сухая Буйвода»	0	0	8	3	восемьдесят три
10	Обустройство волейбольной площадки и ограждение стадиона	0	0	1	4	четырнадцать
11	Ремонт тротуара по ул. Красная в селе Сухая Буйвола	0	0	2	5	двадцать пять
12	Ремонт помещений МКУ «Физкультурно-оздоровительный центр села Сухая Буйвола».	0	0	1	0	десять

Председатель _____ С.В.Бронникова

Заместитель председателя _____ А.П. Апаназиди

Секретарь _____ Н.В.Федорова

Члены комиссии

_____ А.П.Апаназиди

_____ М.И.Зуева

_____ Н.Н.Пальцев

_____ А.Н.Филипенко

П Р О Т О К О Л

заседания комиссии по проведению опроса граждан в селе Шангала Петровского района Ставропольского края

07.08.2018г. с.Шангала № 2

На заседании комиссии по проведению опроса граждан присутствовали:

Фамилия, имя, отчество	Место работы (род занятий), должность
1.Чернобай Сергей Васильевич	Начальник территориального отдела в селе Шангала управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии
2. Апаназиди Александр Павлович	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края, зам. председателя комиссии
3.Баклажкова Валентина Ивановна	Главный специалист территориального отдела в селе Шангала управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии
4. Лещенко Елена Николаевна	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края, член комиссии
5. Наливайко Марина Михайловна	Ведущий специалист территориального отдела в селе Шангала управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член комиссии
6. Филипенко Алексей Николаевич	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края, член комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Определение результатов опроса граждан.

Комиссия по опросу граждан установила:

1	Число жителей села Шангала, участвовавших в опросе	1	3	2	сто тридцать два
2	Число опросных листов, полученных комиссией	1	3	2	сто тридцать два
3	Число опросных листов, выданных при опросе	1	3	2	сто тридцать два
4	Число погашенных опросных листов	0	0	0	ноль
5	Число опросных листов, содержащихся в ящиках для опроса	1	3	2	сто тридцать два
6	Число недействительных опросных листов	0	0	0	ноль
7	Число действительных опросных листов	1	3	2	сто тридцать два
8	Число утраченных опросных листов	0	0	0	ноль
Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан					
9	Завершение ремонта здания котельной для размещения спортивного зала в селе Шангала Петровского городского округа Ставропольского края	1	1	4	сто четырнадцать
10	Обустройство парковой зоны отдыха в селе Шангала Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	5	пять
11	Ремонт муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры села Шангала» зала в селе Шангала Петровского городского округа Ставропольского края	0	1	0	десять
12	Ремонт дорог общего пользования ул. Заречная, ул.60 лет Октября, ул. Молодежная села Шангала Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	3	три

Председатель _____ С.В. Чернобай

Заместитель председателя комиссии _____ А.П. Апаназиди

Секретарь _____ В.И. Баклажкова

Члены комиссии

_____ М.М. Наливайко

_____ Е.Н. Лещенко

_____ А.Н. Филипенко

Опрос граждан муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края направленный на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территории муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края, основанных на местных инициативах

03.08.2016 года

ПРОТОКОЛ №2

комиссии по опросу граждан об итогах голосования

Комиссия по опросу граждан у с т а н о в и л а:

1	Число жителей муниципального образования, участвовавших в опросе	0	1	4	5	Сто сорок пять
2	Число опросных листов, полученных комиссией	0	1	4	5	Сто сорок пять
3	Число опросных листов, выданных при опросе	0	1	4	5	Сто сорок пять
4	Число погашенных опросных листов	0	0	0	0	ноль
5	Число опросных листов, содержащихся в ящиках для опроса	0	1	4	5	Сто сорок пять
6	Число недействительных опросных листов	0	0	0	0	ноль
7	Число действительных опросных листов	0	1	4	5	Сто сорок пять
8	Число утраченных опросных листов	0	0	0	0	ноль
Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан		Число голосов, поданных за каждый вопрос				
9	Благоустройство прилегающей территории муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры села Шведино» (укладка тротуарной плитки, установка бордюров) в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края	0	1	1	2	Сто двенадцать
10	Ремонт участка автомобильной дороги Шведино – Малые Ягуры в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	1	2	двенадцать
11	Благоустройство прилегающей территории «Обелиска воинам односельчанам участникам ВОВ и гражданской войн» (укладка тротуарной плитки, установка бордюров) в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	1	2	двенадцать
12	Реконструкция квартальной котельной под спортивный зал в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края	0	0	0	9	

Председатель _____ Г.Ф. Чернобай

Заместитель председателя комиссии _____ А.П. Апаназиди

Секретарь _____ С.П. Пилюга

Члены комиссии

_____ И.А. Агабекян

_____ Л.В. Павловская

_____ А.Н. Филипенко

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

10 августа 2018 года г. Светлоград № 144

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений в Устав Петровского городского округа Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, временным регламентом Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края, п. 12 Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Петровском городском округе Ставропольского края», утвержденного решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 21.09.2017г. № 8, рассмотрев проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений в Устав Петровского городского округа Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского

округа Ставропольского края
РЕШИЛ:
1. Вынести на публичные слушания проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений в Устав Петровского городского округа Ставропольского края».
2. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений в Устав Петровского городского округа Ставропольского края» на 26 сентября 2018 года на 09 часов 30 минут.
3. Назначить ответственного за проведение публичных слушаний постоянную комиссию Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края по законодательству, местному самоуправлению, правопорядку, казачеству и межэтническим отношениям. Слушания пройдут в кабинете № 302 здания администрации Петровского муниципального района Ставропольского края на третьем этаже, по адресу: 8, пл. 50 лет Октября, город Светлоград, Петровский район, Ставропольский край.
4. Предложения и замечания граждан и других субъектов нормотворческой инициативы направлять в аппарат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края, который располагается в кабинете № 303 на третьем этаже здания администрации Петровского городского округа по адресу: 8, пл. 50 лет Октября, г. Светлоград. Прием предложений производится с 8 часов до 17 часов ежедневно (кроме субботы и воскресенья) по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений в Устав Петровского городского округа Ставропольского края» до 25 сентября 2018 года включительно.
5. Управляющему делами Совета депутатов Петровского городского округа (Денисенко Е.Н.) опубликовать настоящее решение с проектом решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений в Устав Петровского городского округа Ставропольского края» в газете «Вестник Петровского городского округа».
6. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

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

ПРОЕКТ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Устав Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, Регламентом Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
РЕШИЛ:
1. Внести в Устав Петровского городского округа Ставропольского края (решение Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 03.11.2017г. № 28) следующие изменения:
1.1. В части 1 статьи 8 слова «рекреационные земли» заменить словами «земли рекреационного назначения»;
1.2. В статье 10:
1.2.1. пункт 28 изложить в следующей редакции:
«28) утверждение правил благоустройства территории городского округа, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;»;
1.2.2. пункт 37 после слова «добровольству» дополнить словом «(волонтерству)»;
1.3. Пункт 11 части 1 статьи 11изложить в следующей редакции:
«11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;»;
1.4. Часть 1 статьи 15 дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:
«9.1) сход граждан;»;
1.5. В статье 21:
1.5.1.наименование изложить в следующей редакции:
«Статья 21. Публичные слушания, общественные обсуждения»;
1.5.2. пункт 3 части 4 признать утратившим силу;
1.5.3. часть 5 изложить в следующей редакции:
«5. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в части 4 настоящей статьи, определяется решением Совета депутатов городского округа и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей городского округа о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей городского округа опубликование результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.»;
1.5.4. часть 6 изложить в следующей редакции:
«6. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется решением Совета депутатов городского округа с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.»;
1.6. Главу 4 дополнить статьей 22.1 следующего содержания:
«Статья 22.1 Сход граждан

1. В населенном пункте, входящем в состав городского округа может проводиться сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта.
2. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта. Решение такого схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.»;
1.7. Часть 1 статьи 29 дополнить пунктом 11 следующего содержания:
«11) утверждение правил благоустройства территории городского округа.»;
1.8. В части 6 статьи 31 слова «города Ставрополя» заменить на «органов местного самоуправления Петровского городского округа.»;
1.9. В статье 36:
1.9.1. в пункте 13 части 1 слова «контрольно-счетного органа городского округа,» исключить;
1.9.2. в пункте 14 части 1 слова «контрольно-счетного органа городского округа» исключить;
1.10. Часть 2 статьи 43 дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:
«10.1) определяет орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление полномочий в сфере муниципально-частного партнерства;»;
1.11. Часть 4 статьи 45 изложить в следующей редакции:
«4. В случае, если глава городского округа, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Ставропольского края об отрешении от должности главы городского округа либо на основании решения Совета депутатов городского округа об удалении главы городского округа в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Совет депутатов городского округа не вправе принимать решение об избрании главы городского округа, избираемого Советом депутатов городского округа из своего состава или из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу.»;
1.12. В части 1 статьи 47:
1.12.1. пункт 29 изложить в следующей редакции:
«29) разработка и представление на утверждение Советом депутатов городского округа правил благоустройства территории городского округа, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;»;
1.12.2. пункт 40 после слов «добровольчеству» дополнить словом «(волонтерству)»;
1.12.3. пункт 59 изложить в следующей редакции:
«59) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;»;
1.13. Часть 16 статьи 51 после слов «опубликованием муниципальных правовых актов» дополнить словами «, соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления,»;
1.14. Часть 4 статьи 59 изложить в следующей редакции: «4. Учредителем муниципальных предприятий и учреждений от имени Петровского городского округа выступает администрация Петровского городского округа. Глава Петровского городского округа постановлением администрации определяет условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их уставы. Глава Петровского городского округа либо уполномоченное им лицо назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, и не реже одного раза в год заслушивает отчеты об их деятельности.»;
1.15. В статье 66:
1.15.1. часть 2 после слов «городского округа» дополнить словами «(населенного пункта, входящего в состав городского округа)»;
1.15.2. часть 3 изложить в следующей редакции:
«3. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктам 4.1 части 1 статьи 25.1 Федерального закона, на сходе граждан.».
2. Направить настоящее решение в Главное Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю для государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете

ных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);
в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».
Унифицированные формы, заявитель может получить в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

27. Заявление и справка-расчет могут быть заполнены 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) (данное требование не распространяется при предоставлении государственной услуги в электронном виде);
надлежащим образом оформлены и содержать 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, 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, 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, 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: (www.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» (www.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:
документ, подтверждающий отсутствие в предыдущем календарном году по вине заявителя фактов сжигания стерни и пожнивных остатков в границах землепользования заявителя, выданный Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;
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;
документ, подтверждающий отсутствие 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 получателя на налоговый учет 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 в течение года, предшествующего году предоставления субсидии на поддержку в области растениеводства, фактов сжигания стерни, пожнивных остатков в границах землепользования заявителя запрашивается заявителем в Главном управлении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю.

32. 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.

33. В случае принятия заявителем решения о представлении по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, то 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

34. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», перечень документов.

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

35. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

36. 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

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
заявитель не включен в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае;
представление отчетности в министерство;
наличие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
наличие 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 (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета;
наличие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления процесса реорганизации, ликвидации, банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении заявителя – юридического лица или прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя;
наличие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии

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, а также Государственных корпораций, которые в соответствии с Федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» («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 г. № 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 февраля 2009 г. № 3-кз «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Ставропольском крае» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 15.03.2009, № 6, ст. 8041);

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 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 государственных 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 14 марта 2013 г. № 84-п «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства («Ставропольская правда», № 85-86, 22.03.2013);

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах 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» («Ставропольская правда», № 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) на поддержку в области развития производства семян сельскохозяйственных культур:

а) заявление на предоставление субсидии, содержащее сведения о посевной площади и согласие заявителя, предусмотренное подпунктом «12» пункта 3 настоящего Административного регламента, по форме, утверждаемой министерством (далее – заявление);

б) справка-расчет причитающихся сумм субсидии по форме, утверждаемой министерством (далее – справка-расчет);

в) копии актов апробации посевов отчетного финансового года, заверенные руководителем заявителя;

г) копии протоколов испытаний семян сельскохозяйственных культур урожая отчетного финансового года, заверенные руководителем заявителя;

д) копии сертификатов на семена сельскохозяйственных культур урожая отчетного финансового года, выданные органами по сертификации семян, заверенные руководителем заявителя;

е) 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 семян сельскохозяйственных культур урожая отчетного финансового года для посадки (посева) на собственных (арендованных) землях (указанные документы не распространяются на крестьянские (фермерские) хозяйства), и (или) реестр товарных накладных по форме, утверждаемой министерством, с приложением копий товарных накладных, подтверждающих реализацию семян сельскохозяйственных культур урожая отчетного финансового года, заверенных руководителем заявителя;

ж) сведения о численности и заработной плате работников за отчетный финансовый год по форме утверждаемой министерством, заверенная руководителем заявителя (указанный документ не распространяется на крестьянские (фермерские) хозяйства);

з) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);

и) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления, что заявитель не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Административного регламента, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);

к) 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 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);

2) на поддержку в области развития производства овощей открытого грунта:

а) заявление;

б) справка-расчет;

в) копии сведений о сборе урожая овощей открытого грунта по форме федерального статистического наблюдения № 29-СХ и копии сведений о реализации овощей открытого грунта по форме федерального статистического наблюдения № 21-СХ или копии сведений о сборе урожая овощей открытого грунта и их реализации по форме федерального статистического наблюдения № 2-фермер за отчетный финансовый год, заверенные руководителем заявителя;

г) сведения о численности и заработной плате работников за отчетный финансовый год по форме, утверждаемой министерством, заверенная руководителем заявителя (указанный документ не распространяется на крестьянские (фермерские) хозяйства);

д) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);

е) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления, что заявитель не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Административного регламента, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);

ж) 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 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 и справки-расчета заявитель может получить:

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

с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправлении (www.petrgosk.ru), официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государствен-

«Вестник Петровского городского округа» после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

21 сентября 2017 года г. Светлоград № 9

Об утверждении Порядка учета предложений по проекту Устава Петровского городского округа Ставропольского края или по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в Устав Петровского городского округа Ставропольского края, а также порядка участия граждан в их обсуждении

На основании Конституции Российской Федерации, ст. ст. 28, 44 Федерального Закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок учета предложений по проекту Устава Петровского городского округа Ставропольского края или по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в Устав Петровского городского округа Ставропольского края, а также порядка участия граждан в их обсуждении.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Петровского района» и размещению на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского района».

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

Глава Петровского
муниципального района
Ставропольского края
А.А. Захарченко

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов Петровского городского округа от 21 сентября 2017 года № 9

ПОРЯДОК
учета предложений по проекту Устава Петровского городского округа Ставропольского края или по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в Устав Петровского городского округа Ставропольского края, а также порядка участия граждан в их обсуждении

1. Порядок учета предложений по проекту Устава Петровского городского округа Ставропольского края или по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в Устав Петровского городского округа Ставропольского края, а также порядок участия граждан в их обсуждении (далее – Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 02 марта 2005 года №12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае» и обеспечивает реализацию населением Петровского городского округа конституционных прав на местное самоуправление.

2. Участвовать в обсуждении проекта Устава Петровского городского округа Ставропольского края или по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о внесении изменений и дополнений в Устав Петровского городского округа Ставропольского края (далее – Проект), направлять свои предложения могут граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории Петровского городского округа и достигшие 18-летнего возраста, представители организаций, действующих на территории Петровского городского округа, общественные объединения, государственные органы и органы местного самоуправления Петровского городского округа.

3. Не имеют права участвовать в обсуждении Проекта, направлять свои предложения граждане, признанные судом недееспособными.

4. Обсуждение Проекта может осуществляться на собраниях граждан по месту жительства, на заседаниях выборных органов местных отделений политических партий и других общественных организаций, на публичных слушаниях, сходах граждан.

5. Предложения в Проект должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Ставропольского края.

6. Предложения граждан и коллективов для учета и систематизации направляются в Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края в письменном виде с указанием фамилии, имени, отчества и адреса гражданина или названия коллектива в течение 30 дней со дня опубликования Проекта. После их регистрации предложения направляются в постоянную комиссию Совета депутатов Петровского городского округа, ответственную за проведение публичных слушаний по Проекту, для рассмотрения на публичных слушаниях.

7. Предложения о внесении изменений и дополнений в Проект, внесенные с нарушением порядков и сроков, предусмотренных настоящим Порядком, рассмотрению не подлежат.

8. Для обсуждения Проекта проводятся публичные слушания на территории Петровского городского округа в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в Петровском городском округе.

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

27 июля 2018 г. г. Светлоград № 1271

Об утверждении Порядка списания муниципального имущества, в том числе особо ценного движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с п. 16.1 Раздела 16 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденного решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 26 декабря 2017 года № 96, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок списания муниципального имущества, в том числе особо ценного движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края.

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

3. Отделу имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края довести настоящее постановление до сведения руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, находящихся в собственности Петровского городского округа Ставропольского края.

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

5. Настоящее постановление «Об утверждении Порядка списания муниципального имущества, в том числе особо ценного движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа Ставропольского края».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утвержден
постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 27 июля 2018 г. № 1271

ПОРЯДОК
списания муниципального имущества, в том числе особо ценного движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру согласования решения о списании имущественных объектов муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, в том числе движимого и недвижимого имущества муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края (далее - учреждение), на праве хозяйственного ведения (праве оперативного управления) за муниципальными унитарными предприятиями Петровского городского округа Ставропольского края (далее - предприятие), а также составляющих казну Петровского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - имущество, движимое имущество, недвижимое имущество).

Настоящий Порядок не применяется в отношении финансовых средств в виде произведенных капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, не оформленные в муниципальную собственность Петровского городского округа Ставропольского края.

2. В настоящем Порядке под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств имущества, в том числе его физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие пожара, стихийного бедствия, аварии, действия непреодолимой силы, гибели имущества, его уничтожения, невозможностью установления его местонахождения, либо необходимостью ликвидации, либо частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудования, в том числе при строительстве нового объекта, а также необходимостью списания изъятого для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации недвижимого имущества в связи с его сносом в целях использования земельного участка под ним.

3. Решение о списании имущества принимается в отношении:

1) движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за казенным учреждением Петровского городского округа Ставропольского края (далее - казенное учреждение), балансовая стоимость которого не превышает 40000 (сорок тысяч) рублей - казенным учреждением по согласованию с органом администрации Петровского городского округа Ставропольского края, в ведомственном подчинении которого находится учреждение;

2) недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за казенным учреждением, - казенным учреждением по согласованию с администрацией Петровского городского округа Ставропольского края;

3) движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетным учреждением Петровского городского округа Ставропольского края (далее - бюджетное учреждение) и автономным учреждением Петровского городского округа Ставропольского края (далее - автономное учреждение) либо приобретенного бюджетным учреждением и автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, балансовая стоимость которого не превышает 40000 (сорок тысяч) рублей - указанными учреждениями по согласованию с органом администрации Петровского городского округа Ставропольского края, в ведомственном подчинении которого находится учреждение;

4) движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за казенным учреждением Петровского городского округа Ставропольского края (далее - казенное учреждение), балансовая стоимость которого превышает 40000 (сорок тысяч) рублей - казенным учреждением по согласованию администрацией Петровского городского округа Ставропольского края;

5) движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетным учреждением Петровского городского округа Ставропольского края (далее - бюджетное учреждение) и автономным учреждением Петровского городского округа Ставропольского края (далее - автономное учреждение) либо приобретенного бюджетным учреждением и автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, балансовая стоимость которого превышает 40000 (сорок тысяч) рублей - указанными учреждениями по согласованию администрацией Петровского городского округа Ставропольского края;

6) особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетным учреждением и автономным учреждением либо приобретенного бюджетным учреждением и автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, - указанными учреждениями по согласованию с администрацией Петровского городского округа Ставропольского края;

7) особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетным учреждением и автономным учреждением, приобретенного бюджетным учреждением и автономным учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, - указанными учреждениями по согласованию с администрацией Петровского городского округа Ставропольского края;

8) недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетным учреждением и автономным учреждением либо приобретенного бюджетным учреждением и автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, - бюджетным учреждением и автономным учреждением по согласованию с администрацией Петровского городского округа Ставропольского края;

9) недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за автономным учреждением, приобретенного автономным учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, - автономным учреждением по согласованию с администрацией Петровского городского округа Ставропольского края;

10) движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения (праве оперативного управления) за предприятием, - предприятием самостоятельно;

11) недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения (праве оперативного управления) за предприятием, - предприятием по согласованию с администрацией Петровского городского округа Ставропольского края;

12) движимого имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края - администрацией Петровского городского округа Ставропольского края;

13) недвижимого имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края - администрацией Петровского городского округа Ставропольского края.

II. Основания списания имущества

4. Списание имущества осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

1) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического и (или) морального износа (несоответствие основных эксплуатационных показателей, определяющих объем и качество предоставляемых работ, услуг или условия технических требований эксплуатации, современным требованиям);

2) имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие пожара, стихийного бедствия, аварий, действия непреодолимой силы, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

3) необходимость ликвидации либо частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудования, в том числе при строительстве нового объекта;

4) необходимость списания изъятого для государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации недвижимого имущества в связи с его сносом в целях использования земельного участка под ним.

Истечение срока полезного использования имущества или начисление по нему стопроцентной амортизации не может являться единственным основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

5. Списанию не подлежит:

1) имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также имущество, находящееся в залоге, в обеспечении по гражданским правовым договорам;

2) недвижимое имущество, расположенное на земельном участке, право муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, на который не зарегистрировано либо границы которого не определены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок списания имущества учреждением, предприятием.

6. Учреждение в течение 7 календарных дней со дня утраты или повреждения (разрушения) имущества обязано в письменной форме информировать администрацию Петровского городского округа Ставропольского края о данных фактах.

Предприятие в течение 7 календарных дней с момента утраты или повреждения (разрушения) недвижимого имущества обязано в письменной форме информировать орган администрации Петровского городского округа Ставропольского края, осуществляющий полномочия собственника имущества предприятия (далее - уполномоченный орган), о данных фактах.

7. В целях установления оснований для списания имущества в учреждении, предприятии образуется постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию решения о списании имущества (далее для целей настоящего раздела - комиссия).

8. Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя учреждения, предприятия.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются работники учреждения, предприятия, на которых возложена ответственность за сохранность имущества, главный бухгалтер (бухгалтер) (при наличии).

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

В случае отсутствия у учреждения, предприятия работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут на договорной основе приглашаться эксперты.

Экспертом не может быть работник учреждения, предприятия, на которого возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании имущества.

Оплата труда эксперта осуществляется по договору оказания услуг, заключенному между организацией, в которой создана комиссия, и экспертом, участвующим в работе комиссии:

а) казенным учреждением - в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на обеспечение выполнения их функций;

б) бюджетным учреждением, автономным учреждением - за счет собственных средств либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за счет средств, предоставленных из бюджета Петровского городского округа Ставропольского края в форме субсидий;

в) предприятием - за счет собственных средств.

9. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) осматривает имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

2) принимает решения по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от него;

3) устанавливает причины списания имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, пожар, стихийные бедствия, аварии, действия непреодолимой силы, гибель или уничтожение, в том числе помимо воли владельца, невозможность установления его местонахождения, необходимость ликвидации либо частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудования, в том числе при строительстве нового объекта, необходимость списания изъятого для государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Феде-

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 (www.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)» (www.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» (www. 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 поддержку в области развития производства семян сельскохозяйственных культур и овощей открытого грунта.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименования 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 и охраны окружающей среды 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;

Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ставропольскому краю – в целях получения информации о наличии (отсутствии) у заявителя в течение года, предшествующего году предоставления субсидии на поддержку в области растениеводства, фактов сжигания стерни, пожнивных остатков в границах землепользования заявителя;

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 и направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии с указанием суммы причитающейся субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения, включающего обязательство заявителя по выполнению условия, предусмотренного подпунктом «12» пункта 3 настоящего Административного регламента (вместе с проектом соглашения);

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

22. Государственная услуга предоставляется:

в случае представления заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» – «к» подпункта «1» пункта 25 настоящего Административного регламента, в орган местного самоуправления – в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока их приема;

в случае представления заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» – «к» подпункта «1» пункта 25 настоящего Административного регламента, в многофункциональные центры – в течение 16 рабочих дней со дня окончания срока их приема;

в случае представления заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 25 настоящего Административного регламента, в орган местного самоуправления – в течение 19 рабочих дней со дня окончания срока их приема;

в случае представления заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» – «ж» подпункта «2» пункта 25 настоящего Административного регламента, в многофункциональные центры – в течение 21 рабочих дней со дня окончания срока их приема.

Заявители за предоставлением субсидии на поддержку в области развития производства семян сельскохозяйственных культур могут обращаться не позднее 01 октября текущего финансового года;

Заявители за предоставлением субсидии на поддержку в области развития производства овощей открытого грунта могут обращаться с 01 октября по 01 ноября включительно текущего финансового года.

23. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении субсидии или принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

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 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 (далее- Федеральный закон № 210) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210)(«Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление 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» («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);

1) 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 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;

2) заявитель не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Административного регламента.

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 (www.petrgosk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.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» (www.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) заявители 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 (www.petradm.ru), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.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» (www.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, 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 (специалист 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 (специалист 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 самоуправления, ответственное за осуществление информирования (специалист многофункционального центра), дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица органа местного самоуправления, ответственного за осуществление информирования и принявшего телефонный звонок (специалиста 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 (специалист 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 (специалист 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 (www.petrgosk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.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» (www.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 (www.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 заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

рации недвижимого имущества в связи с его сносом в целях использования земельного участка под ним;

4) подготавливает акт о списании имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества по формам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Учреждение после составления комиссией акта о списании движимого имущества, предусмотренного подпунктами «3» и «6» пункта 3 настоящего Порядка, направляет в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края заявление и прилагаемые документы.

11. Учреждение, предприятие для целей согласования списания недвижимого имущества администрацией Петровского городского округа Ставропольского края направляет в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края заявление и следующие документы:

1) копия распорядительного акта о создании комиссии, заверенная печатью и подписью руководителя учреждения, предприятия;

2) копия протокола заседания комиссии о списании недвижимого имущества;

3) акт о списании недвижимого имущества, утвержденный руководителем учреждения, предприятия, оформленный на бланке унифицированной формы первичной учетной документации;

4) перечень объектов недвижимого имущества, предлагаемых к списанию, с указанием следующих сведений о недвижимом имуществе:

а) наименование недвижимого имущества;

б) кадастровый номер недвижимого имущества;

в) дата ввода в эксплуатацию недвижимого имущества;

г) первоначальная (балансовая) стоимость недвижимого имущества;

д) сумма начисленной амортизации недвижимого имущества;

е) остаточная стоимость недвижимого имущества на 01 число месяца, в котором подается заявление учреждения, предприятия о списании недвижимого имущества;

5) копия инвентарной карточки;

6) копия документа о техническом состоянии недвижимого имущества, выданного специализированной организацией, подтверждающей его непригодность к дальнейшему использованию, с указанием даты осмотра и приложением копии лицензии, сертификата соответствия или выписки из учредительных документов, подтверждающих осуществление видов деятельности, дающих право на определение технического состояния недвижимого имущества;

7) предложения учреждения, предприятия по использованию материалов, которые планируется получить в результате демонтажа недвижимого имущества;

8) кадастровый план территории;

9) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, выданная не ранее чем за три месяца до ее направления учредителю, уполномоченному органу, содержащая сведения об основных характеристиках и о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

10) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, выданная не ранее чем за три месяца до ее направления учредителю, уполномоченному органу, содержащая сведения о переходе прав на объект недвижимости;

11) выписка из реестра муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию, и земельный участок, расположенный под объектом недвижимого имущества, подлежащий списанию;

12) в случае списания недвижимого имущества в связи со сносом в целях изъятия земельного участка для муниципальных нужд в соответствии с нормами Земельного кодекса Российской Федерации документ, подтверждающий указанное решение;

13) в случае списания недвижимого имущества в связи с необходимостью ликвидации либо частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудования, в том числе при строительстве нового объекта, решение уполномоченного органа, предусмотренное законодательством о градостроительной деятельности;

14) фототаблица, содержащая не менее четырех цветных фотографий недвижимого имущества форматом не менее 13 х 18 см (вид со всех сторон, с качеством, достаточным для отображения состояния подлежащего списанию недвижимого имущества). На фототаблице указываются местонахождение, наименование (фактическое использование), кадастровый номер, общая площадь объекта недвижимого имущества, подлежащего списанию, дата фотосъемки. Фототаблица заверяется подписью руководителя учреждения, предприятия.

12. Учреждение, предприятие для целей согласования списания недвижимого имущества администрацией Петровского городского округа Ставропольского края, утраченного вследствие пожара, стихийного бедствия, аварий, действия непреодолимой силы, причиненного ущерба, выбывшего из владения, пользования и распоряжения помимо воли владельца, направляет в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края, следующие документы:

1) документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка;

2) документ, подтверждающий факт утраты недвижимого имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо отказе в возбуждении уголовного дела, справка, подтверждающая факт произошедшего пожара, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного пожарного надзора);

3) объяснительная записка руководителя учреждения, предприятия и материально ответственных лиц о факте утраты недвижимого имущества;

4) решение следственных или судебных органов, подтверждающее отсутствие виновных лиц либо отказ на взыскание ущерба с виновных лиц;

5) документы, подтверждающие наказание виновных лиц и возмещение учреждению, предприятию причиненного ущерба (при наличии);

6) документ, подтверждающий факт стихийного бедствия, выданный органом местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края, на территории которого произошли указанные обстоятельства.

13. Срок принятия администрацией Петровского городского округа Ставропольского края решения о согласовании списания движимого имущества, предусмотренного подпунктами «3» и «6» пункта 3 настоящего Порядка, составляет 30 календарных дней со дня поступления от учреждения заявления и документов.

В случае направления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края запроса о предоставлении информации, необходимой для согласования учреждению списания движимого имущества, предусмотренного подпунктами «3» и «6» пункта 3 настоящего Порядка, в иной государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу, срок рассмотрения заявления учреждения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Срок рассмотрения заявления учреждения, предприятия о списании недвижимого имущества администрацией Петровского городского округа Ставропольского края составляет 30 календарных дней, а в случае необходимости проведения выездного мероприятия по обследованию недвижимого имущества - 60 календарных дней со дня поступления такого заявления.

14. Согласование решения о списании движимого имущества оформляется в виде правового акта администрации Петровского городского округа Ставропольского края. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края подготавливает проект правового акта администрации Петровского городского округа Ставропольского края о согласовании решения о списании движимого имущества и вносит его в установленном порядке на рассмотрение в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края.

Мотивированный отказ в согласовании решения о списании движимого имущества оформляется в виде письма администрации Петровского городского округа Ставропольского края и направляется учреждению в течение 14 календарных дней.

15. В целях согласования списания недвижимого имущества орган администрации Петровского городского округа Ставропольского края, в ведомственном подчинении которого находится учреждение или предприятие, направляет в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края ходатайство о списании недвижимого имущества (далее - ходатайство) и документы, предусмотренные пунктами 11 и 12 настоящего Порядка. К ходатайству представляется пояснительная записка с обоснованием основания списания недвижимого имущества с учетом сведений, подтверждающих комплекс выполненных инженерно-технических и иных работ, направленных на сохранение и поддержание в технически исправном состоянии предлагаемого к списанию недвижимого имущества.

16. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства и документов, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, подготавливает проект правового акта администрации Петровского городского округа Ставропольского края о согласовании решения о списании недвижимого имущества и вносит его в установленном порядке на рассмотрение в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края.

В случае несоответствия ходатайства и документов требованиям настоящего Порядка, отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края в течение 14 календарных дней со дня поступления ходатайства возвращает его на доработку.

Мотивированный отказ в согласовании решения о списании недвижимого имущества по основаниям, указанным в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, оформляется в виде письма администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

17. Проект правового акта администрации Петровского городского округа Ставропольского края о согласовании решения о списании недвижимого имущества должен содержать:

1) наименование учредителя;

2) наименование недвижимого имущества;

3) местоположение недвижимого имущества;

4) кадастровый номер недвижимого имущества;

5) общую площадь недвижимого имущества.

18. Решение администрации Петровского городского округа Ставропольского края о согласовании списания недвижимого имущества является основанием для прекращения права хозяйственного ведения (оперативного управления) предприятия, права оперативного управления учреждения на недвижимое имущество, права муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края на недвижимое имущество и внесения изменений в реестр муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края.

19. До принятия решения администрации Петровского городского округа Ставропольского края о согласовании списания недвижимого имущества реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется учреждением, предприятием самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

20. Выбытие имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете учреждения, предприятия в установленном порядке.

21. В течение 30 календарных дней со дня реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании, учреждение, предприятие направляет в отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края заявление с приложением копии данного решения о внесении изменений в реестр муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края.

IV. Порядок списания имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края

23. Для списания имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края, при наличии одного из оснований, указан-

ных в пункте 4 настоящего Порядка, отделом имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края образуется постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию решения о списании имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края (далее для целей настоящего раздела - комиссия).

Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом начальника отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

24. Комиссия осуществляет полномочия, указанные в пункте 9 настоящего Порядка.

25. Инициаторами списания имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края, могут выступать отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края и лица, у которых данное имущество находится во владении и (или) пользовании на основании договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края (далее - инициатор).

26. Инициатор для целей списания недвижимого имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края, направляет в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края, следующие документы:

1) пояснительная записка с обоснованием основания списания недвижимого имущества;

2) перечень объектов недвижимого имущества, предлагаемого к списанию, с указанием следующих сведений о недвижимом имуществе:

а) наименование недвижимого имущества;

б) кадастровый номер недвижимого имущества;

в) дата ввода в эксплуатацию недвижимого имущества;

3) копия инвентарной карточки недвижимого имущества;

4) копия документа о техническом состоянии недвижимого имущества, выданного специализированной организацией, подтверждающей его непригодность к дальнейшему использованию, с указанием даты осмотра и приложением копии лицензии, сертификата соответствия или выписки из учредительных документов, подтверждающих осуществление видов деятельности, дающих право на определение технического состояния недвижимого имущества;

5) предложения инициатора по использованию материалов, которые планируется получить в результате демонтажа недвижимого имущества;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, выданная не ранее чем за три месяца до ее представления, содержащая сведения об основных характеристиках и о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

7) кадастровый план территории;

8) фототаблица, содержащая не менее четырех цветных фотографий недвижимого имущества форматом не менее 13 х 18 см (вид со всех сторон, с качеством, достаточным для отображения состояния подлежащего списанию недвижимого имущества). На фототаблице указываются местонахождение, наименование (фактическое использование), кадастровый номер, общая площадь недвижимого имущества, дата фотосъемки. Фототаблица заверяется подписью руководителя инициатора.

27. Инициатор для целей списания недвижимого имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края, утраченного вследствие пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы, причиненного ущерба, выбытия из владения, пользования и распоряжения помимо воли владельца, направляет в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края следующие документы:

1) документы, указанные в пункте 26 настоящего Порядка;

2) документ, подтверждающий факт утраты недвижимого имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо отказе в возбуждении уголовного дела, справка, подтверждающая факт произошедшего пожара, выданная территориальным органом Федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного пожарного надзора);

3) объяснительная записка руководителя инициатора и материально ответственных лиц о факте утраты недвижимого имущества;

4) решение следственных или судебных органов, подтверждающее отсутствие виновных лиц либо отказ на взыскание ущерба с виновных лиц;

5) документы, подтверждающие наказание виновных лиц и возмещение инициатору причиненного ущерба (при наличии);

6) документ, подтверждающий факт стихийного бедствия, выданный органом местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края, на территории которого произошли указанные обстоятельства.

28. В случае если инициатором списания имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края, выступает отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края, документы предусмотренные пунктами 26 и 27 настоящего Порядка, для недвижимого имущества и документы, для движимого имущества предоставляются для рассмотрения комиссией ответственными лицами отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края, назначенными правовым актом отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

29. Срок принятия комиссией решения о списании имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края Ставропольского края, составляет 30 календарных дней со дня поступления от инициатора заявления и документов, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего Порядка, для недвижимого имущества и документов, для движимого имущества.

Срок принятия комиссией решения о списании недвижимого имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края Ставропольского края (в случае необходимости проведения выездного мероприятия по обследованию недвижимого имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края Ставропольского края), составляет 60 календарных дней со дня поступления такого заявления и документов, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего Порядка.

30. Решение о списании движимого имущества, составляющего казну администрации Петровского городского округа Ставропольского края Ставропольского края, оформляется в виде правового акта администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Решение о списании недвижимого имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края Ставропольского края, оформляется в виде проекта правового акта администрации Петровского городского округа Ставропольского края о списании недвижимого имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края Ставропольского края, и вносится в установленном порядке на рассмотрение в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края.

Мотивированный отказ в согласовании решения о списании имущества, составляющего казну Петровского городского округа Ставропольского края Ставропольского края, оформляется в виде письма администрации Петровского городского округа Ставропольского края и направляется инициатору в течение 14 календарных дней со дня поступления такого заявления и документов.

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

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

28 июня 2018 г. г. Светлоград № 1050

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 27 марта 2018 г. № 411 «Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг, муниципальных контрольных функций, предоставляемых (осуществляемых) отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края» (в редакции от 26 апреля 2018 г. № 626), постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 05 апреля 2018 г. № 487 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями», постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 мая 2018 г. № 724 «Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг, предоставляемых администрацией Петровского городского округа Ставропольского края, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края, предоставление которых организуется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края», администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее – административный регламент).

2. Отделу планирования территории и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента.

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

4. Признать утратившими силу:

1) Постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 27 апреля 2017 г. № 268 «О внесении изменений в постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 30 июня 2015 г. № 611 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петровского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Петровского муниципального района Ставропольского края» (в ред. от 30 июня 2016 г. № 381);

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на поддержку в области развития производства семян сельскохозяйственных культур и овощей открытого грунта» (далее - административный регламент).

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

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

4. Признать утратившим силу постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 01 ноября 2017 года № 784 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петровского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на поддержку в области развития производства семян сельскохозяйственных культур и овощей открытого грунта».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Барыленко В.Д.

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

СОГЛАСОВАН	УТВЕРЖДЕН
Министр сельского хозяйства Ставропольского края	постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края
_____ В.Н.Ситников	
«___»_____ 2018 г.	от 04 июня 2018 г. № 887

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на поддержку в области развития производства семян сельскохозяйственных культур и овощей открытого грунта»

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 поддержку в области развития производства семян сельскохозяйственных культур и овощей открытого грунта» (далее соответственно – 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 на предоставление 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 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 предприниматель, 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.

Субъектами государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае являются сельскохозяйственные товаропроизводители включенные министерством сельского хозяйства Ставропольского края (далее – министерство) в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае 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» (далее – заявители).

Сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются также:

сельскохозяйственные потребительские кооперативы (перерабатывающие, сбытовые (торговые), обслуживающие (в том числе кредитные), снабженческие, заготовительные), созданные в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;

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

Субсидии на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства предоставляются на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области развития производства семенного картофеля, семян овощных культур открытого грунта, семян кукурузы, семян подсолнечника, семян сахарной свеклы и овощей открытого грунта, на возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ, обеспечивающих увеличение производства семенного картофеля, семян овощных культур открытого грунта, семян кукурузы, семян подсолнечника, семян сахарной свеклы и овощей открытого грунта в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, в расчете на 1 гектар посевной площади (далее – перечень).

3. Для получения государственной услуги заявителю необходимо соблюдать следующие условия:

1) представление периодической и бухгалтерской (финансовой) отчетности в министерство (далее – отчетность);

2) отсутствие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, содержащего сведения о посевной площади и согласие заявителя, предусмотренное подпунктом «12» настоящего пункта, 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;

3) отсутствие 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 (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета;

4) отсутствие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления процесса реорганизации, ликвидации, банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении заявителя – юридического лица или прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя;

5) отсутствие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом;

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

7) обеспечение в предыдущем календарном году выплаты среднемесячной заработной платы работникам в размере не ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ставропольского края на соответствующий период Правительством Ставропольского края (указанное условие не распространяется на крестьянские (фермерские) хозяйства);

8) отсутствие в предыдущем календарном году по вине заявителя фактов сжигания стерни и пожнивных остатков в границах землепользования заявителя;

9) наличие посевных площадей, занятых семенным картофелем, и (или) семенными посевами кукурузы для производства семян родительских форм гибридов и гибридов первого поколения F1, и (или) семенными посевами подсолнечника для производства семян родительских форм гибридов и гибридов первого поколения F1, а также оригинальных и элитных семян, и (или) семенными посевами сахарной свеклы для производства семян родительских форм гибридов и гибридов первого поколения F1, и (или) овощами открытого грунта, и (или) маточниками, и (или) семенниками овощных культур открытого грунта;

10) производство и реализация семенного картофеля, и (или) овощей открытого грунта, и (или) семян овощных культур открытого грунта, и (или) семян кукурузы, и (или) семян подсолнечника, и (или) семян сахарной свеклы и (или) производство и использование семенного картофеля, и (или) овощей открытого грунта, и (или) семян овощных культур открытого грунта, и (или) семян кукурузы, и (или) семян подсолнечника, и (или) семян сахарной свеклы для посадки (посева) на собственных и (или) арендованных землях в соответствии с перечнем;

11) подтверждение соответствия партий семян семенного картофеля, и (или) семян кукурузы, и (или) семян подсолнечника, и (или) семян сахарной свеклы, и (или) семян овощных культур открытого грунта требованиям, предусмотренным статьей 21 Федерального закона «О техническом регулировании»;

12) наличие согласия заявителя на осуществление органом местного самоуправления и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Включение министерством заявителей в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае и предоставление заявителями отчетности в министерство осуществляется 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».

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

№ п/п	Наименование проекта или формулировка вопроса	№ п/п	Текст предложения, рекомендации
1	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края края «Об исполнении бюджета Петровского муниципального района Ставропольского края за 2017 год»	1.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета Петровского муниципального района Ставропольского края за 2017 год
2	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования город Светлоград Петровского района Ставропольского края за 2017 год»	2.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования город Светлоград Петровского района Ставропольского края за 2017 год (
3	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края за 2017 год»,	3.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края за 2017 год
4	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год»	4.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Высоцкий сельсовет Петровского района Ставропольского края за 2017 год
5	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края за 2017 год»	5.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края за 2017 год
6	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год»	6.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Дон-Балковский сельсовет Петровского района Ставропольского края за 2017 год
7	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год»	7.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Константиновский сельсовет Петровского района Ставропольского края за 2017 год
8	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования села Николина Балка Петровского района Ставропольского края за 2017 год»	8.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования село Николина Балка Петровского района Ставропольского края за 2017 год
9	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год»	9.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Прикалаусский сельсовет Петровского района Ставропольского края за 2017 год
10	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Просянского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год»	10.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Просянского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год
11	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год»	11.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Рогато-Балковский сельсовет Петровского района Ставропольского края за 2017 год
12	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования села Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края за 2017 год»	12.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования село Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края за 2017 год
13	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год»	13.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год
14	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края за 2017 год»	14.1	одобрить представленный проект решения и рекомендовать депутатам утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования село Шведино Петровского района Ставропольского края за 2017 год

Вывод по результатам публичных слушаний: одобрить представленные на обсуждения проекты решений Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета Петровского муниципального района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования город Светлоград Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования села Николина Балка Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Просянского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования села Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края за 2017 год» и рекомендовать депутатам Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края утвердить их.

Председательствующий
В.Н.Черниговский

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

04 июня 2018 г. г. Светлоград № 887

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на поддержку в области развития производства семян сельскохозяйственных культур и овощей открытого грунта»

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 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 государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций», постановлением Правительства Ставропольского края от 14 марта 2013 г. № 84-п «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства», приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 20 сентября 2017 г. № 353 «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 поддержку в области развития производства семян сельскохозяйственных культур и овощей открытого грунта» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

2) Постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 30 июня 2016 г. № 381 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Петровского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Петровского муниципального района Ставропольского края», утверждённый постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 30 июня 2015 г. № 611»;

3) Постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 30 июня 2015 г. № 611 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петровского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Петровского муниципального района Ставропольского края»;

4) Постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 26 июня 2012 г. № 684 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петровского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов, расположенных на территории двух и более поселений»;

5) Постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 26 ноября 2012 года № 1375 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Петровского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов, расположенных на территории двух и более поселений», утвержденный постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 26 июня 2012 г. № 684»;

6) Постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 24 января 2014 г. № 42 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Петровского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов, расположенных на территории двух и более поселений», утвержденный постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 26 июня 2012 г. № 684 (в ред. от 26 ноября 2012 г. № 1375)»;

7) Постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 30 июня 2016 г. № 384 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Петровского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов, расположенных на территории двух и более поселений», утверждённый постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 26 июня 2012 г. № 684 (в ред. от 26 ноября 2012 г. № 1375, от 24 января 2014 г. № 42)»;

8) Постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 27 апреля 2017 г. № 269 «О внесении изменений в постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 26 июня 2012 г. № 684 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петровского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов, расположенных на территории двух и более поселений» (в ред. от 26 ноября 2012 г. № 1375, от 24 января 2014 г. № 42, от 30 июня 2016 г. № 384);

9) Постановление администрации города Светлограда Петровского района Ставропольского края от 29 июня 2012 г. № 305 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Светлограда муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

10) Постановлением администрации города Светлограда Петровского района Ставропольского края от 12 июля 2016 г. № 428 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Светлограда муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство»;

11) Постановление администрации города Светлограда Петровского района Ставропольского края от 22 июня 2016 г. № 238 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Светлограда муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство».

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 28 июня 2018 г. № 1050

Административный регламент
по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее соответственно - Административный регламент, администрация, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации и должностных лиц администрации при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, порядок взаимодействия должностных лиц администрации с заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, заинтересованным в предоставлении разрешения на строительство (далее - заявитель).

2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности (далее также - заявитель), выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Место нахождения администрации: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8. Телефон приемной администрации (8-86547) 4-10-76,4-11-95, факс (8-86547) 4-10-76.

График работы администрации: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Почтовый адрес администрации для направления документов и обращений: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

Предоставление услуги осуществляется администрацией, а также может быть организовано в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края» (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения.

Сведения о местонахождении, графике работы МФЦ приводятся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются на официальном сайте администрации.

3.2. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном сайте администрации www.petrgosk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.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» www.26gosuslugi.ru.

Заявитель имеет право обратиться за получением муниципальной услуги и получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, на официальном сайте администрации www.petrgosk.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.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» www.26gosuslugi.ru.

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги (далее - информация) заявители обращаются:

лично в администрацию по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, к должностным лицам отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - отдел) – понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни;

устно по телефонам (8-86547) 4-32-52, (8-86547) 4-62-39;

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

посредством направления письменных обращений в администрацию по факсу по номеру: (8-86547) 4-10-76;

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

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт администрации www.petrgosk.ru, в федеральную государственную информа-

ционную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (в личные кабинеты пользователей).

Информация предоставляется бесплатно.

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.

3.4. Предоставление информации осуществляется в виде: индивидуального информирования заявителей; публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в устной и письменной форме.

3.4.1. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностным лицом отдела.

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 отдела, 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.

3.4.2. 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 www.petrgosk.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru и на информационных стендах, размещаемых в администрации.

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 www.petrgosk.ru);
- исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также последовательность их посещения (при наличии);
- местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии);
- номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;
- перечень документов, направляемых заявителем в администрацию, и требования к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу;
- перечень многофункциональных центров с указанием адресов и телефонов.

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

а) на официальном сайте администрации www.petrgosk.ru:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

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

- адреса электронной почты администрации;
- текст Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;
- полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в местах предоставления муниципальной услуги;
- перечень многофункциональных центров с указанием адресов и телефонов.

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.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» www.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 – выдача разрешения на строительство.

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 и специалистами 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) Федеральная налоговая служба.

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

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача или мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство.

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

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

за № ____ от «___» _____20 года.

Одновременно ставлю Вас в известность, что работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «___» _____ 20 ___г. № _____

(наименование организации с указанием ее формы собственности)

Основные показатели объекта:_____

_____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, и нарушениях обязательных норм и регламентов сообщать в орган, осуществляющий выдачу разрешения на строительство.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить в форме (в нужном окне поставить V):

	- документа на бумажном носителе в Администрации округа
	- документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Администрацией города, в МФЦ
	- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного по адресу электронной почты либо с момента реализации технической возможности в личный кабинет на Региональном портале и/или Едином портале
	- документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю документы для получения разрешения на строительство.

Приложение 4
к административному регламенту предоставления
администрацией Петровского городского округа
Ставропольского края муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

_____

(Ф.И.О. застройщика)

_____

(адрес прописки)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края, рассмотрев Ваше заявление и представленный пакет документов о выдаче разрешения на строительство _____ на земельном участке, расположенном по адресу: _____, сообщает следующее:

(далее текст и обоснование отказа в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации)

Заключение
о результатах публичных слушаний

14 июня 2018 года г.Светлоград

Инициатор публичных слушаний: Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края.

Публичные слушания назначены: решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 38 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета Петровского муниципального района Ставропольского края за 2017 год»», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 39 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования город Светлоград Петровского района Ставропольского края за 2017 год», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 40 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края за 2017 год», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 41 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 42 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края за 2017 год», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 43 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 44 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 45 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования села Николина Балка Петровского района Ставропольского края за 2017 год», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 46 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 47 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Просянского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 48 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 49 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования села Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края за 2017 год», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 50 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 04.05.2018 г. № 51 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края за 2017 год».

Вопрос (вопросы) публичных слушаний: обсуждение проектов решений Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета Петровского муниципального района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования город Светлоград Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования села Благодатное Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Высоцкого сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования село Гофицкое Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования села Николина Балка Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Прикалаусского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Просянского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования села Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования Шангалинского сельсовета Петровского района Ставропольского края за 2017 год», «Об исполнении бюджета муниципального образования села Шведино Петровского района Ставропольского края за 2017 год».

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний: постоянная комиссия Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края по бюджету, налогам и финансово-кредитной политике.

Проект правового акта или вопросы, вынесенные на обсуждение	Предложения и рекомендации экспертов и участников

№ 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	2	3	4
1	Муниципальное казенное учреждение «Многофунк-циональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края»	356530, Ставропольский край, г. Светлоград, ул. Ленина, дом 29б, тел. 8(86547) 4-01-59, Email: mfcsv@yandex.ru	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 08-00 до 18-00, среда с 08-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00
2	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Николина Балка	356506, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Николина Балка, ул. Шоссейная, дом 13, тел. 8(86547) 6-45-09	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
3.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Гофицкое	356524, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Гофицкое, ул. Ленина, дом 95, тел. 8 (86547) 6-73-02	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
4.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ п. Прикалаусский	356505, Ставропольский край, Петровский р-н, п. Прикалаусский, ул. Почтовая, дом 1-б, тел. 8 (86547) 6-16-41	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
5.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Сухая Буйвола	356523, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Сухая Буйвола, ул. Кузнечная, дом 1б, тел. 8 (86547) 6-36-67	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
6.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ п. Рогатая Балка	356522, Ставропольский край, Петровский р-н, п. Рогатая Балка, ул. Квартальная, дом 1б. тел. 8 (86547) 6-52-31	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
7.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Донская Балка	356521, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Донская Балка, ул. Ленина, дом 112, тел. 8 (86547) 6-03-75	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
8.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с.Константиновское	356500, Ставропольский край, Петровский р-н, с.Константиновское, ул. Ледовского, дом 2а. тел. 8 (86547) 6-28-09	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
9.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Просянка	356527, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Просянка, ул. Мира, тел. 8 (961) 455-68-38	Вторник с 09-00 до 16-00
10.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Высоцкое	356526, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Высоцкое, ул. Центральная, дом 68, тел. 8(86547)3-85-02	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
11.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Шведино	356518, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Шведино, ул. Советская, дом 22 тел. 8 (961) 455-68-38	Среда с 09-00 до 16-00
12.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Шангала	356506, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Шангала, ул.60 лет Октября, дом 31а, тел. 8 (86547)6-84-85	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45
13.	Территориально обособленное структурное подразделение МФЦ с. Благодатное	356503, Ставропольский край, Петровский р-н, с. Благодатное, ул. Советская, дом 19, тел. 8 (86547) 6-91-07	Понедельник-четверг с 08-00 до 16-00, Пятница с 08-00 до 15-45

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
администрацией Петровского городского округа
Ставропольского края муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство»

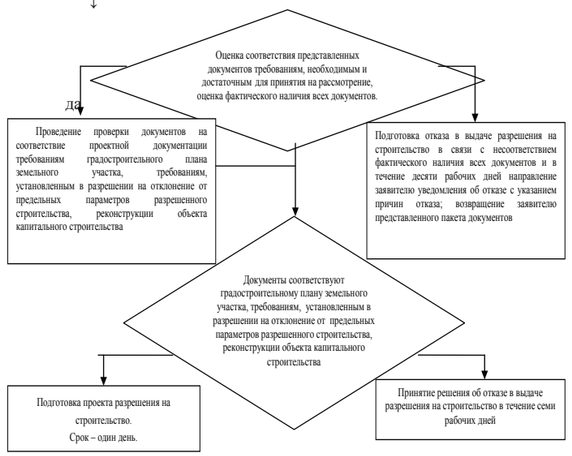
Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге

↓

Прием и рассмотрение заявления с приложением документов, первоначальная обработка. Срок – день поступления заявления.

направление запроса в порядке межведомственного взаимодействия и получение ответа на запрос в порядке межведомственного взаимодействия. Срок – пять дней.

↓



Подписание разрешения на строительство и заверение печатью

Срок – один день.

Приложение 3
к административному регламенту предоставления
администрацией Петровского городского округа
Ставропольского края муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»
ФОРМА
Заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

Главе Петровского городского
округа Ставропольского края
Захарченко А.А.

от _____
(Ф.И.О. физического лица;
наименование юридического лица)
_____
_____
_____
(адрес, тел./факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство объекта: _____ _____
_____
(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: _____
___
(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)
_____

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером: ____
_____
в отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции № _____, дата выдачи _____,
орган, выдавший разрешение на отклонение _____
_____
в отношении объекта капитального строительства подготовлен проект межевания территории (градостроительный план) земельного участка № _____, дата выдачи _____, орган, утвердивший проект межевания территории (градостроительный план) ___
_____
проектная документация на строительство объекта разработана
_____,
(наименование проектной организации, юридический и почтовый адрес)
имеющей право на выполнение проектных раб
от_____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «___» _____ 20 ____ года № _____,

положительное заключение государственной экспертизы получено

7.2. В случае направления заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, в электронной форме либо через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления.

7.3. Срок, указанный в пункте 7.1, настоящего Административного регламента, включает в себя срок, необходимый для обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

7.4. В случае непредставления 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 администрация возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в последний день окончания срока предоставления данной услуги, предусмотренный пунктом 7.1 настоящего Административного регламента.

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

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

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, № 237);

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации (Российская газета, 2004, 30 декабря, № 290);

3) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, 2004, 30 декабря, № 290);

4) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, 2003, 08 октября, № 202);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, №168);

6) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, 05 мая, № 95);

7) Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 2011, 8 апреля, № 75) (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требования к их содержанию» (Российская газета, 2008, 27 февраля, № 41);

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2012, 02 июля, № 148);

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 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, 2012, 31 августа, № 200);

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2012, 31 декабря, № 303);

12) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (Российская газета, 2012, 22 августа, № 192);

13) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. N 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка её заполнения»;

14) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

15) Настоящий Административный регламент,

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

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

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

1) заявление по форме, согласно приложению 3 настоящего Административного регламента;

Заявление должно содержать:

- полное и сокращенное наименование и организационно-правовую форму юридического лица, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица;
- место нахождения/жительства;
- контактный телефон;

Заявление должно быть четко и разборчиво написано, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, исправления. Написание заявления карандашом не допускается.

К заявлению прилагаются один из следующих документов, удостоверяющих личность заявителя:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (выданное взамен паспорта в установленном порядке);

в) документ, удостоверяющий личность военнослужащего;

г) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним или не могут быть получены должностными лицами администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия.

При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, предоставляется указанное соглашение, совместно с правоустанавливающими документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.

3) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (градостроительного плана земельного участка, представленного для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство), которые находятся в распоряжении администрации;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 настоящего Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 настоящего Кодекса;

6) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 настоящего Кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации;

7) реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

9) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учрежде-

ние, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

10) решение общего собрания собственников помещений и машиномест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

11) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

12) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

9.2. Для объектов индивидуального жилищного строительства для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в администрацию, либо МФЦ следующие документы:

1) заявление по форме, согласно приложению 3 настоящего Административного регламента. К заявлению прилагаются один из следующих документов, удостоверяющих личность заявителя:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (выданное взамен паспорта в установленном порядке);

в) документ, удостоверяющий личность военнослужащего;

г) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним или не могут быть получены должностными лицами администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия.

3) реквизиты градостроительного плана земельного участка, представленного для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

4) схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

9.3. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство такого объекта не требуется.

9.4. Указанные в данном пункте документы могут быть поданы заявителем в электронной форме, оформленные в соответствии с Федеральным законом «Об электронной цифровой подписи».

Заявителям обеспечивается возможность копирования форм уведомления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

Документы, которые могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия от других органов власти (государственных или муниципальных), не подлежат истребованию от заявителя.

9.5. 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 www.petrgosk.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru.

Заявитель имеет право представить документы:

- лично в администрацию по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, к должностным лицам отдела: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни;
- в письменной форме, путем направления почтовых отправлений в администрацию по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8;
- 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 www.petrgosk.ru, в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (в личные кабинеты пользователей).
- через МФЦ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.6. 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».

9.7. Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых 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. Иные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, которые заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- проект планировки территории и проект межевания территории (градостроительный план земельного участка, представленного для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство);
- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Для предоставления услуги, отдел на основании межведомственных запросов с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в электронной форме сведения из Единого государственного реестра недвижимости, из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

10.2. Администрация и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации округа, 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 администрации округа, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем 4 пункта 30.3 настоящего Административного регламента);

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

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

33.4. 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.

34. 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.

35. 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.

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 4 пункта 30.3 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

36. 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 организаций, 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.

37. 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.

38. 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.

39. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного ст. 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
администрацией Петровского городского округа
Ставропольского края муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

Информация
о местонахождении и графике работы многофункционального центра
предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском
районе Ставропольского края

указанным заявителем в заявлении на выдачу разрешения на строительство (почтой с уведомлением, электронным способом, лично в руки), в течение трех рабочих дней со дня подписания главой Петровского городского округа Ставропольского края с соответствующей отметкой в журнале учета выданных разрешений на строительство.

В случае передачи разрешения на строительство почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации сопроводительного письма. В случае передачи указанных документов под расписку датой передачи считается дата расписки в получении, отмеченная в журнале учета выданных разрешений на строительство.

Разрешение на строительство объекта в эксплуатацию изготавливается в пяти экземплярах, три из которых выдается заявителю, четвертый хранится в Отделе, пятый направляется в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство Отдел направляет копию такого разрешения в Управление Ставропольского края по строительному и жилищному надзору.

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

29.1. 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.

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

30. 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

30.1. 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.

30.2. 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.

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

30.4. 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.

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

31.1. 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.

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

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

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

32.1. 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 предоставлении муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

33. 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.

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

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

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

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ отдела, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

- на имя Главы округа, в случае если обжалуются действия (бездействие) должностных лиц, специалистов отдела, предоставляющего муниципальную услугу;
- на имя заместителя Главы округа, в случае если обжалуются решения начальника отдела, действия (бездействия) должностного лица, специалиста отдела, предоставляющего муниципальную услугу;
- на имя руководителя МФЦ, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ;
- в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ;
- руководителям организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) работников данных организаций.

33.3. 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 (www.petrgosk.ru); федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru); государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами

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

10.3. Документы, перечисленные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

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

11.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных на бумажном носителе, не предусмотрены.

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

12.1. 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) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 9.1 и 10.1 настоящего Административного регламента;

3) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

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. Необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются следующие документы:

1. Материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе описание мероприятий и обоснование проектных решений, направленных на предотвращение несанкционированного доступа на объект физических лиц, транспортных средства и грузов – для объектов производственного назначения, а также описание технических средств и обоснование проектных решений, направленных на обнаружение взрывных устройств, оружия, боеприпасов – для зданий, строений, сооружений социально-культурного и коммунально-бытового назначения, нежилых помещений в многоквартирных жилых домах, в которых согласно заданию на проектирование предполагается единовременное нахождение в любом из помещений более 50 человек и при эксплуатации которого не предусматривается установление специального пропускного режима;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса;

2. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

4. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

5. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

6. В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

7. Решение общего собрания собственников помещений и машиномест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

8. Копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

9. Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

10. Схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства (для получения разрешения на строительство жилого дома).

11. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за муниципальные услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

15.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не взимается.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16.1. Максимальный срок ожидания в очереди 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.

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

17.1. 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.

Регистрация заявления заявителя, поступившего в администрацию в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в следующий за ним рабочий день.

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

Помещения администрации должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» 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 (www.petrgosk.ru) в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.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» (www.26gosuslugi.ru).

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

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

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

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

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

19.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действие (бездействие) должностных лиц администрации округа.

19.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

19.4. При предоставлении муниципальной услуги:

1) при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с Отделом, не требуется;

2) при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с Отделом, при подаче заявления и получении подготовленных в ходе предоставления муниципальной услуги документов;

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

20.1. При предоставлении муниципальной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт администрации www.petrgosk.ru, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.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» (www.26gosuslugi):

- 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.

20.2. При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ:

- заявитель представляет документы, в соответствии с пунктом 9.1 настоящего Административного регламента, специалисту МФЦ;
- специалист МФЦ осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом администрации с использованием информационно-телекоммункационной сети «Интернет» через официальный сайт администрации www.petrgosk.ru, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.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» (www.26gosuslugi), 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

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

1) прием и регистрация документов;
2) рассмотрение заявления и документов отделом;
3) направление запроса в порядке межведомственного взаимодействия; получение документов в порядке межведомственного взаимодействия;
4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
5) проверка документов на соответствие требованиям Административного регламента;
6) подготовка разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство);
7) выдача разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство).

22. 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

23. Прием заявления.

23.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является обращение заявителя в администрацию, поступление заявления по почте или через МФЦ.

23.2. При приеме заявления специалист администрации или специалист МФЦ разъясняет заявителю порядок предоставления муниципальной услуги и консультирует о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

23.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале учета и выдача заявителю расписки.

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

23.6. В случае установления при личном приеме фактов отсутствия документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Административного регламента, администрация или специалист МФЦ незамедлительно уведомляет об этом заявителя и предлагает принять меры по устранению препятствий для приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

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

23.7. 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 либо МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня передает в порядке делопроизводства пакет документов специалисту Отдела либо МФЦ, ответственному за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия. Специалист Отдела либо МФЦ, 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 соответствия 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».

Срок исполнения административной процедуры - день получения запроса.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме заявления и документов или расписки-уведомления об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

24. Запрос документов, в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

24.1. Юридическим фактом, инициирующим начало 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.

24.2. В случае приема заявления в администрации межведомственные запросы осуществляет отдел для получения недостающих документов.

24.3. 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.

24.4. Результатом административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемых документов.

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

24.6. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

25. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее получения.

25.1. Юридическим фактом, инициирующем начало административной процедуры, является регистрация заявления в журнале учета.

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

25.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги отдел обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя соответствующего отказа.

25.4. Результатом настоящей административной процедуры является подписание курирующим заместителем главы администрации, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению 4 настоящего Административного регламента.

25.5. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе и отправка (вручение) заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

25.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги отдел обеспечивает подготовку разрешения на строительство и передает его в порядке делопроизводства главе Петровского городского округа Ставропольского края.

25.7. Глава Петровского городского округа Ставропольского края подписывает разрешение на строительство и передает в Отдел, для регистрации в журнале регистрации выданных разрешений на строительство.

25.8. Передача разрешения на строительство осуществляется способом,