

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

27 сентября 2022 г. г. Светлоград № 1546

О внесении изменения в пункт 24 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 571

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25 апреля 2022 г. № 232 «О государственной информационной системе в области противодействия коррупции «Посейдон» и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 24 июня 2022 г. № 245 «О внесении изменения в пункт 17.5 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. №449» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в пункт 24 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 571 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов», дополнив абзац первый словами «, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Первый заместитель главы администрации –  
начальник финансового управления  
администрации Петровского  
городского округа  
Ставропольского края  
В.П.Сухомлинова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

27 сентября 2022 г. г. Светлоград № 1547

О внесении изменения в пункт 7 Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 13 августа 2018 г. № 1417

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25 апреля 2022 г. № 232 «О государственной информационной системе в области противодействия коррупции «Посейдон» и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 7 Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 13 августа 2018 г. № 1417 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», дополнив его словами «, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление «О внесении изменения в пункт 7 Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 13 августа 2018 г. № 1417» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Первый заместитель главы администрации – начальник финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края  
В.П.Сухомлинова

# Вестник Петровского городского округа

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края информирует граждан и индивидуальных предпринимателей глав крестьянского (фермерского) хозяйства о возможности предоставления земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 13212 кв.м, с условным номером 26:08:011103:3У1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский городской округ, с. Шангала, ул. Первомайская, з/у 35г, в собственность за плату в целях ведения крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (обеспечение сельскохозяйственного производства), расположенного в зоне с особыми условиями использования территории:  
- № 26:08-6.741 – охранной зоне инженерных коммуникаций (охранной зоне ВЛ-0,4 кВ ТП 1/027).

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

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка – 31.10.2022 года.

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

г. Светлоград «26» сентября 2022 года

по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1050 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040949:43, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 95»

Организатор публичных слушаний: администрация Петровского городского округа Ставропольского края.

Публичные слушания назначены распоряжением главы Петровского городского округа Ставропольского края от 15 сентября 2022 г. № 47-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1050 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040949:43, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 95».

Количество участников публичных слушаний: 4 члена комиссии. Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний: протокол от 26.09.2022 г.

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

- предложения и замечания иных участников публичных слушаний не поступали;

- предложения и замечания участников публичных слушаний: одобрить представленный на обсуждение проект постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1050 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040949:43, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 95»

Рекомендации организатора публичных слушаний: принять постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1050 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040949:43, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 95», в редакции предложенной автором проекта.

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ Г.П. Русанова

Утверждаю  
первый заместитель главы администрации –  
начальник финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края

\_\_\_\_\_ В.П.Сухомлинова  
(подпись) (И.О.Фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории Петровского городского округа Ставропольского края

27 сентября 2022 г. г. Светлоград

Техническая комиссия, назначенная распоряжением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 16 сентября 2022 г. № 507-р «О создании технической комиссии по установлению причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности и определении лиц, допустивших такое нарушение, на земельном участке с кадастровым номером 26:08:040707:334, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, улица Целинная»

(кем назначена, наименование органа и документа, дата, № документа) в составе: председателя Ковтуна Владимира Борисовича, заместителя главы администрации - начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы) секретаря комиссии Русановой Галины Петровны, начальника отдела планирования территорий и землеустройства – главного архитектора администрации Петровского городского округа Ставропольского края

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы)

членов комиссии: Куничина Ивана Сергеевича, заместителя начальника отдела жилищного учета, строительства, муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края;

Дружинной Марины Викторовны - ведущего специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края,

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы) при участии в качестве наблюдателя представителя специализированной экспертной организации в области проектирования и строительства Полежаева Александра Анатольевича, директора общества с ограниченной ответственностью «Высота»,

провела осмотр земельного участка из земель населенных пунктов площадью 1470 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040707:334, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, улица Целинная, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (далее – земельный участок с кадастровым номером 26:08:040707:334).

Земельный участок с кадастровым номером 26:08:040707:334 находится в

собственности Таимова Магомедганипа Магомедовича, который был уведомлен о проведении осмотра направленным заказным письмом с уведомлением о вручении от 16.09.2022 № 5655. При проведении осмотра Таимов Магомедганипа Магомедович отсутствовал.

Статьей 35 Конституции Российской Федерации установлено, что право частной собственности охраняется законом.

Согласно ч. 2 ст. 262 Гражданского кодекса Российской Федерации установлено, что, если земельный участок не огорожен либо его собственник иным способом явно не обозначил, что вход на участок без его разрешения не допускается, любое лицо может пройти через участок при условии, что это не причиняет ущерба или беспокойства собственнику.

Земельный участок с кадастровым номером 26:08:040707:334 не огорожен по периметру и комиссией установлена возможность проведения мероприятий по осмотру объекта без участия Таимова Магомедганипа Магомедовича.

На земельном участке с кадастровым номером 26:08:040707:334 проводятся работы по строительству жилого дома на основании уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, выданного администрацией Петровского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2022 г. № 12 (далее – уведомление о соответствии).

Уведомление о соответствии выдано на основании уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, направленном Таимовым Магомедганипой Магомедовичем в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края, содержит сведения о планируемом строительстве жилого дома площадью застройкой 312,9 кв.м, количество надземных этажей – 1.

Осмотр проведен на основании информации гражданина от 08 сентября 2022 г. о возможном причинении вреда жизни или здоровью физических лиц, размещенной в социальных сетях (<https://youtu.be/AKr5VEcypNw>).

(наименование здания, сооружения, его местонахождение, принадлежность, дата и время суток, когда причинен вред)

На момент проведения осмотра на земельном участке с кадастровым номером 26:08:040707:334 проведены внутриплощадочные земляные работы по планировке территории путем устройства двух площадок, размещенных на разных уровнях и рытью котлована глубиной 2,2 м под размещение объекта недвижимости, имеющего размеры в плане 13 м × 12,5 м.

(размеры в плане, этажность, количество пролетов, шаг колонн, описание конструкций и т.п.)

В силу статьи 210 Гражданского кодекса Российской Федерации собственник несет бремя содержания, принадлежащего ему имущества, если иное не предусмотрено законом или договором.

Частью 4 ст. 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации установлено, что в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства лицом, осуществляющим строительство лицом, осуществляющим строительство (застройщиком), должен проводиться контроль за выполнением всех работ, которые оказывают влияние на безопасность конструкций и в соответствии с технологией строительства, реконструкции, капитального ремонта.

Согласно требований пункта 7.15 «СП 48.13330.2019. Свод правил. Организация строительства. СНиП 12-01-2004», утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 декабря 2019 г. № 861/пр (далее - СП 48.13330.2019) установлено, что лицо, осуществляющее строительство, до начала любых работ должно оградить выделенную территорию строительной площадки, выделенные отдельные территории для размещения бытовых городков строителей, участки с опасными и вредными производственными факторами, участки с материальными ценностями строительной организации (при необходимости).

Пунктом 7.22 СП 48.13330.2019 определено, что внутриплощадочные подготовительные работы должны предусматривать, в том числе:

- планировку территории;
- устройство инвентарных временных ограждений строительной площадки.

Технической комиссией установлено, что территория земельного участка с кадастровым номером 26:08:040707:334 не огорожена по периметру, что обеспечивает несанкционированный доступ на территорию строительной площадки и может привести к причинению вреда жизни или здоровью физических лиц путем случайного падения с высоты в котлован, глубина которого составляет 2,2 метра.

На момент проведения технической комиссией обследования установлено, что работы по строительству объекта капитального строительства не ведутся.

(подробное описание обстоятельств, при которых причинен вред, с указанием вида нарушений и последствий этих нарушений, нарушений правил консервации объекта, объема (площади) обрушившихся и частично поврежденных конструкций, последовательности обрушения, последствий (полная, частичная приостановка строительства или эксплуатации, количество пострадавших, размер причиненного ущерба имуществу, ориентировочные потери и т.д.) и другие данные)

Представленная разрешительная и проектная документация, заключения экспертиз и государственных надзорных органов по строительству и эксплуатации объекта, на котором допущено нарушение:

- уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, от 04.04.2022 вх. № 10-564;

- уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, от 11 апреля 2022 г. № 12, выданное администрацией Петровского городского округа Ставропольского края;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 16.09.2022 № КУВИ-001/2022-16188819.

(наименование документа, дата и №, наименование органа, выдавшего документ)

При подготовке и выдаче разрешительной документации на строительство объекта недвижимости были соблюдены требования земельного и градостроительного законодательства.

(оценка соблюдения градостроительного законодательства застройщиком при подготовке разрешительной и проектной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ввод объекта в эксплуатацию (полнота документов, наличие всех необходимых согласований и заключений) и т.п.)

В процессе строительства объекта не соблюдены требования градостроительного законодательства, строительных норм и правил.

(оценка соблюдения в процесс строительства объекта требований выданного разрешения на строительство, проектной документации, строительных норм и правил, технических регламентов, градостроительного плана земельного участка)

Застройщик Таимов Магомедганипа Магомедович, привлеченный к работе технической комиссии в качестве наблюдателя и уведомленный о проведении осмотра земельного участка 27 сентября 2022 г. в 10 ч. 00 мин. заказным письмом администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 16.09.2022 № 5655, при проведении осмотра не присутствовал.

(краткое изложение объяснений должностных лиц, ответственных за проектирование, строительство и эксплуатацию объекта, при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте или эксплуатации которого допущены нарушения, повлекшие причинение вреда жизни или здоровью, имуществу)

Заключение технической комиссии:

Причинами нарушения законодательства градостроительной деятельности, в результате которого может быть причинен вред жизни и здоровью граждан является несоблюдение застройщиком Таимовым Магомедганипой Магомедовичем требований части 4 статьи 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации, устанавливающей обязанность застройщика по контролю за соблюдением технологии строительства, предусматривающей обязанность застройщика по ограждению выделенной территории строительной площадки до начала проведения любых строительных работ (пункт 7.15 СП 48.13330.2019).

Таимовым Магомедганипой Магомедовичем начаты внутриплощадочные земляные работы без устройства ограждения территории земельного участка с кадастровым номером 26:08:040707:334, что обеспечивает несанкционированный доступ на территорию строительной площадки и может привести к причинению вреда жизни или здоровью физических лиц путем случайного падения с высоты в котлован, глубина которого составляет 2,2 метра.

В целях восстановления благоприятных условий жизнедеятельности человека Таимову Магомедганипе Магомедовичу необходимо принять незамедлительные меры, препятствующие несанкционированному доступу на территорию строительной площадки путем устройства ограждения по всему периметру земельного участка с кадастровым номером 26:08:040707:334 и (или) устройства внутриплощадочного временного ограждения строительной площадки (котлована), расположенной в пределах границ земельного участка с кадастровым номером 26:08:040707:334.

(рекомендации и мероприятия по ликвидации последствий допущенных нарушений и принятию мер по ускорению возобновления строительства или эксплуатации сохранившейся части здания, сооружения до полного восстановления разрушившейся части, необходимые меры по усилению конструкций сохранившейся части, мероприятия по восстановлению обрушившейся части здания, сооружения и т.п., а также по недопущению подобных нарушений)

Приложение: фототаблица на 2 листах.

Председатель технической комиссии \_\_\_\_\_ В.Б.Ковтун

Секретарь технической комиссии \_\_\_\_\_ Г.П.Русанова

Члены технической комиссии \_\_\_\_\_ И.С.Куницын

\_\_\_\_\_ М.В.Дружина

Наблюдатель \_\_\_\_\_ А.А.Полежаев

#### ФОТОТАБЛИЦА

к осмотру земельного участка из земель населенных пунктов площадью 1470 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040707:334, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, улица Целинная, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства

интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление «О внесении изменений в Положение о комиссии по осуществлению закупок Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 февраля 2022 г. № 134» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Первый заместитель главы администрации –  
начальник финансового управления  
Петровского городского округа  
Ставропольского края  
В.П.Сухомлинова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 сентября 2022 г. г. Светлоград № 1543

О внесении изменений в Положение о контрактной службе администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 августа 2021 г. № 1231

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 11.06.2022 № 160-ФЗ «О внесении изменений в статью 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о контрактной службе администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 августа 2021 г. № 1231 «Об утверждении положения о контрактной службе администрации Петровского городского округа Ставропольского края» (в редакции от 30 мая 2022 г. № 832) следующие изменения:

1.1. Раздел II «Организация деятельности контрактной службы» дополнить пунктом 2.7 следующего содержания:  
«2.7 Руководитель контрактной службы и работники контрактной службы, обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона.»

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление «О внесении изменений в Положение о контрактной службе администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 августа 2021 г. № 1231» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Первый заместитель главы администрации –  
начальник финансового управления  
Петровского городского округа  
Ставропольского края  
В.П.Сухомлинова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 сентября 2022 г. г. Светлоград № 1544

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 01 декабря 2020 г. № 1694 «Об автоматизации закупок товаров, работ, услуг малого объема для обеспечения муниципальных нужд Петровского городского округа Ставропольского края»

В соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 01 декабря 2020 г. № 1694 «Об автоматизации закупок товаров, работ, услуг малого объема для обеспечения муниципальных нужд Петровского городского округа Ставропольского края» следующие изменения:

1.1. В подпункте «1» пункта 1 число «30» заменить числом «10».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа», но не ранее 01 января 2023 года.

Первый заместитель главы администрации –  
начальник финансового управления  
Петровского городского округа  
Ставропольского края  
В.П.Сухомлинова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

27 сентября 2022 г. г. Светлоград № 1545

О внесении изменений в Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Петровского городского округа Ставропольского края, и муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края и соблюдения муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края требований к служебному поведению, утвержденное постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 г. № 377

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25 апреля 2022 г. № 232 «О государственной информационной системе в области противодействия коррупции «Посейдон» и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 24 июня 2022 г. № 241 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ставропольского края от 09 апреля 2010 г. № 145 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение государственных должностей Ставропольского края, должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственным гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 10 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Петровского городского округа Ставропольского края, и муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края и соблюдения муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края требований к служебному поведению, утвержденное постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 г. № 377 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Петровского городского округа Ставропольского края, и муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края требований к служебному поведению» (в редакции от 04 февраля 2020 г. № 132, от 18 мая 2021 г. № 746) следующие изменения:

1.1. В подпункте «4» после слов «в установленном порядке» дополнить словами «(в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»)».

1.2. В подпункте «6» после слов «осуществлять» дополнить словами «(в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»)».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Первый заместитель главы администрации –  
начальник финансового управления  
администрации Петровского  
городского округа  
Ставропольского края  
В.П.Сухомлинова

о чем в похозяйственной книге \_\_\_\_\_  
(реквизиты похозяйственной книги: номер, дата)

\_\_\_\_\_

начала и окончания ведения книги, наименование органа, осуществлявшего ведение похозяйственной книги)

« » \_\_\_\_\_ г. сделана запись на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа,

\_\_\_\_\_

на основании которого в похозяйственную книгу внесена запись о наличии \_\_\_\_\_

у гражданина права на земельный участок (указывается при наличии сведений в похозяйственной книге)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) М.П. \_\_\_\_\_ (подпись, инициалы и фамилия, печать (при наличии))

(указывается полное наименование должности уполномоченного лица органа местного самоуправления (в случае выдачи выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок в форме похозяйственной книги должностного лица органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (в случае выдачи выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок в форме электронного документа такой электронной документ заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на подписание такой выписки лица)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

21 сентября 2022 г. г. Светлоград № 1520

О внесении изменений в состав Координационного Совета при администрации Петровского городского округа Ставропольского края в области противодействия коррупции, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 июля 2018 г. № 1084

В связи с кадровыми изменениями администрация Петровского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав Координационного Совета при администрации Петровского городского округа Ставропольского края в области противодействия коррупции, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 июля 2018 г. № 1084 «О Координационном Совете при администрации Петровского городского округа Ставропольского края в области противодействия коррупции» (в ред. от 07 ноября 2018 г. № 1978, от 21 декабря 2018 г. № 2301, от 27 июня 2019 г. № 1367, от 19 декабря 2019 г. № 2580, от 13 июля 2020 г. № 929, от 17 декабря 2020 г. № 1802, от 06 апреля 2021 г. № 541, от 24 февраля 2022 г. № 240, от 22 июня 2022 г. № 938) (далее – Координационный Совет), следующие изменения:

1.1. Исключить из состава Координационного Совета Рябкина А.В., Касанову Е.Н.

1.2. Включить в состав Координационного Совета следующих лиц:

Калашников Александр Сергеевич	старший помощник прокурора Петровского района, член Координационного Совета
Ковтун Владимир Борисович	заместитель главы администрации - начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член Координационного Совета

1.3. Указать новую должность в составе Координационного Совета члена Координационного Совета Бабыкина Александра Ивановича – временно исполняющий полномочия главы Петровского городского округа Ставропольского края, первый заместитель главы администрации – начальник управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, председатель Координационного Совета.

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

Первый заместитель главы администрации –  
начальник финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края  
В.П.Сухомлинова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

22 сентября 2022 г. г. Светлоград № 1523

О внесении изменений в состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 мая 2018 года № 745

В связи с кадровыми изменениями администрация Петровского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 мая 2018 года № 745 «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Петровского городского округа Ставропольского края» (в редакции от 24 января 2019 г. № 90, от 27 января 2020 г. № 85, от 18 декабря 2020 г. № 1828, от 03 августа 2021 г. № 1249) (далее - комиссия), следующие изменения:

1.1. Исключить из состава комиссии Зубенко М.Ю., Усольцева С.В., Петина В.И.

1.2. Включить в состав комиссии следующих лиц:

Семикина Лилия Александровна	ведущий специалист управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии
------------------------------	---

Берко Александр Сергеевич	начальник отдела по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член комиссии
---------------------------	---

Бардин Роман Владимирович	руководитель муниципального бюджетного учреждения Петровского городского округа Ставропольского края «Коммунальное хозяйство», член комиссии
---------------------------	--

1.3. Указать новую должность члена комиссии Дробина Сергея Александровича - главный специалист отдела дорожной деятельности и транспорта управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Настоящее постановление «О внесении изменений в состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 мая 2018 года № 745» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Первый заместитель главы администрации –  
начальник финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края  
В.П.Сухомлинова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

26 сентября 2022 г. г. Светлоград № 1542

О внесении изменений в Положение о комиссии по осуществлению закупок Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 февраля 2022 г. № 134

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 11.06.2022 № 160-ФЗ «О внесении изменений в статью 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о комиссии по осуществлению закупок Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 07 февраля 2022 г. № 134 «О создании комиссии по осуществлению закупок Петровского городского округа Ставропольского края» (в редакции от 09 августа 2022 г. № 1273) следующие изменения:

1.1. Пункт 3.2 раздела 3 «Полномочия членов комиссии» после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта

не огражденное отверстие котлована



не огражденная территория строительной площадки



контактный телефон;  
 сведения о законном представителе (заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель).  
 2. Субъект дает согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку(включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

3. Настоящее согласие действует с даты подписания до момента окончания оказания муниципальной услуги.

4. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 подпись (расшифровка)

5. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 подпись (расшифровка)

Приложение 4  
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»

ФОРМА

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес:

РАСПИСКА  
о приеме заявления и документов

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование органа, принимающего заявление)

\_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

№ п/п	Наименование принятых документов	Количество листов	Примечание
1	Заявление		
2	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя		
3	Копи документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя		
4	Иные документы		

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5  
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»

ФОРМА

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в приеме документов

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Рассмотрев Ваше заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги», сообщаем, что Вам отказано в приеме документов по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются основания отказа)

\_\_\_\_\_  
(должность) / (подпись) / (расшифровка подписи)

Фамилия, инициалы исполнителя  
Тел. \_\_\_\_\_

Приложение 6  
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»

\_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество, при наличии у заявителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Территориальным отделом в селе \_\_\_\_\_ управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края / МКУ «СЭМИ» в результате рассмотрения Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги (далее текст обоснования отказа в предоставлении услуги)

\_\_\_\_\_  
Должность уполномоченного лица      подпись      расшифровка  
М.П.

Приложение 4  
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»

Выписка  
из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок

\_\_\_\_\_  
(место выдачи)      \_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

Настоящая выписка из похозяйственной книги подтверждает, что гражданину \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, последнее – при наличии, полностью) дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г., документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего (серия, номер) личность)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность) проживающему по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания)

принадлежит на праве \_\_\_\_\_  
(вид права, на котором гражданину принадлежит земельный участок)

земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного хозяйства, общей площадью \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
категория земель \_\_\_\_\_



плений до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

1.4) осуждение за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на день назначения Конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, если на таких лиц не распространяется действие подпунктов «1.2» и «1.3» настоящего пункта;

1.5.) привлечение к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если Конкурс состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

2) наличие гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

3) установление в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы городского округа;

4) признание не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

2.3. Для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения предпочтительными требованиями к профессиональному образованию и профессиональным знаниям и навыкам претендующих на должность главы городского округа являются:

2.3.1. по уровню профессионального образования - наличие высшего образования.

2.3.2. знание конкурсантом:

- 1) Конституции Российской Федерации;
- 2) Устава (Основного Закона) Ставропольского края;
- 3) основ экономики и социально-политического развития общества;
- 4) основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;
- 5) основ законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края по вопросам, касающимся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;
- 6) основ государственного и муниципального управления;
- 7) основ трудового законодательства Российской Федерации;
- 8) основ организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- 9) основ управления персоналом;
- 10) норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

2.3.3. владение профессиональными навыками:

- 1) принятия управленческих решений, осуществления контроля за их исполнением и прогнозирования их последствий;
- 2) планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;
- 3) организации совместной деятельности управленческих структур;
- 4) организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, делового и профессионального общения;
- 5) владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;
- 6) составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- 7) ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;
- 8) организации работы и взаимодействия с органами государственной власти Ставропольского края;
- 9) разрешения конфликтов;
- 10) управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
- 11) работы со служебными документами.

### 3. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии

3.1. Для организации и проведения конкурса решением совета образуется конкурсная комиссия. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается в количестве восьми членов.

3.3. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается советом, другая половина – Губернатором Ставропольского края.

3.4. Советом в адрес Губернатора Ставропольского края направляется ходатайство о назначении членов конкурсной комиссии.

3.5. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, настоящим Положением и внутренними документами, принятыми конкурсной комиссией.

3.6. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным (имеет кворум), если на нём присутствуют не менее двух третей от общего количества членов конкурсной комиссии.

3.7. О заседании конкурсной комиссии её члены уведомляются не менее, чем за двое суток до заседания конкурсной комиссии в письменном виде, либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи и sms-сообщений.

3.8. В случае отсутствия в день заседания конкурсной комиссии кворума для принятия решений, заседание конкурсной комиссии переносится. О новой дате и времени заседания конкурсной комиссии её члены уведомляются заблаговременно.

3.9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа её членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.10. На первом заседании конкурсной комиссии её члены избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

3.11. Заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в её заседании.

3.12. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- 1) организует проведение конкурса;
- 2) обеспечивает соблюдение равенства прав участников конкурса в соответствии с действующим законодательством;
- 3) рассматривает документы, представленные претендентами, организует в случае необходимости проведение в установленном порядке соответствующей проверки представленных документов;
- 4) принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе;
- 5) принимает решения об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе;
- 6) информирует претендентов о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе;
- 7) определяет форму (мы) проведения конкурсных испытаний и методы оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий главы городского округа;
- 8) утверждает форму бланка конкурсной комиссии;
- 9) утверждает форму бланка оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий главы городского округа, бланка сводной ведомости оценок;
- 10) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- 11) подводит итоги конкурса и по их результатам представляет в совет решение конкурсной комиссии;
- 12) решает иные вопросы, связанные с организацией конкурса.

3.13. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) ведёт заседания конкурсной комиссии;
- 3) представляет на рассмотрение совета решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса;
- 4) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.14. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия.

3.15. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний конкурсной комиссии;
- 2) организует делопроизводство конкурсной комиссии;
- 3) оформляет протоколы заседаний и решения конкурсной комиссии;
- 4) информирует участников конкурса о его результатах;
- 5) организует размещение информации о результатах конкурса в средствах массовой информации.

3.16. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании не менее двух конкурсантов набравших наибольшее количество баллов по итогам конкурса, получении ими статуса кандидатов на избрание главой округа и их представлении в совет для избрания главой округа;
- 2) о признании конкурсантов не соответствующими требованиям, предъявляемым к должностям главы округа;
- 3) о признании конкурса несостоявшимся при отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе или при участии в конкурсе менее двух конкурсантов.

3.17. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

3.18. Выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии выдаются по письменным заявлениям участников конкурса, обратившихся с соответствующим заявлением в конкурсную комиссию.

3.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет аппарат Совета Петровского муниципального района Ставропольского края.

### 4. Порядок назначения Конкурса и представления документов для участия в Конкурсе

4.1. Решение о проведении конкурса принимается советом.

Объявление о проведении конкурса, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения публикуются в газете «Вестник Петровского городского округа» и размещаются на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 20 дней до дня его проведения.

4.2. В объявлении о проведении конкурса указываются:

- 1) наименование муниципального образования, в котором проводится конкурс;
- 2) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, требования к их оформлению и срок их подачи в конкурсную комиссию;
- 3) даты и время начала и окончания приёма документов;
- 4) предпочтительные требования к профессиональному образованию и профессиональным знаниям и навыкам к претендующим на должность главы городского округа;
- 5) адрес места приёма заявлений и документов;
- 6) номера телефонов и место нахождения конкурсной комиссии;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалоба, поступившая в территориальные отделы, МКУ «СЭМИ», 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 территориального отдела, МКУ «СЭМИ», 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.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце тринадцатом пункта 5.4 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с 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».

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты территориального отдела, МКУ «СЭМИ», определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

5.8. 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.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными нормативно-правовыми актами.

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых территориальным отделом, МКУ «СЭМИ», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносит извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте административного регламента.

В случае, если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем восьмым пункта 5.4 настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

- 1) наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе;
  - 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем органа, предоставляющего муниципальную услугу, работнике МФЦ, работнике организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
  - 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
  - 4) основания для принятия решения по жалобе;
  - 5) принятое по жалобе решение;
  - 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
  - 7) сведения о сроке и порядке обжалования принятого по жалобе решения.
- Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается

уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями действующего законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

5.12. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не предоставляется, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и его должностному лицу, муниципальному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. 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.

5.14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.14.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168, 30.07.2010);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14.01.2019 № 21 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Петровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих» (Вестник Петровского городского округа, № 9, 15.02.2019).

5.14.2. Территориальные отделы, МКУ «СЭМИ» обеспечивают актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (с указанием их реквизитов, источников официального опубликования) на Едином портале, Региональном портале и Региональном реестра.

Управляющий делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Ю.В.Петрич

ния действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организационного центра, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается заявителем или его уполномоченным представителем заявителя в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, путем направления почтовых отправлений, или в электронном виде:

- на имя главы Петровского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуется решение и действие (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- на имя руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае если обжалуется решение и действие (бездействие) должностного лица, муниципального служащего, специалиста, предоставляющего муниципальную услугу;

- на имя руководителя МФЦ, в случае если обжалуется решение 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 обжалуется решение и действие (бездействие) МФЦ;

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя) лично, по почте, либо в электронном виде.

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством использования:

- Единого портала, Регионального портала;

- электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу, территориальных отделов, МКУ «СЭМИ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, Регионального портала, 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 сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала, Регионального портала, 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 приняты решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы, орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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 МФЦ рассматривается в соответствии с установленным действующим законодательством положением главой Петровского городского округа Ставропольского края. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации, органе администрации, предоставляющем муниципальную услугу, уполномоченном на ее рассмотрение.

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

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, 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 восьмым пункта 5.4 настоящего административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействия) 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) территориального отдела, МКУ «СЭМИ», 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.

5.5. 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 территориального отдела, МКУ «СЭМИ», 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.

Территориальные отделы, МКУ «СЭМИ», МФЦ, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, на Едином портале;

7) дата, время и место проведения конкурса;

8) условия проведения конкурса.

4.3. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию:

1) личное заявление в письменной форме на участие в конкурсе с обязательством в случае его избрания на должность главы округа прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления.

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), гражданство, сведения о профессиональном образовании с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий). Если гражданин является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у гражданина имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, – также сведения о дате снятия или погашения судимости;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3) автобиографию;

4) 3 цветных фотографии размером 4х6 без уголка;

5) копию паспорта (по прибытию на конкурс предъявляется оригинал);

6) документы, подтверждающие наличие высшего профессионального образования, квалификации и стажа работы (копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, документов о профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении учёного звания и учёной степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы) (по прибытию на конкурс предъявляются оригиналы);

7) копии документов, подтверждающих сведения, указанные в анкете (военный билет, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака и другие документы), заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляются оригиналы);

8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляется оригинал);

9) копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляется оригинал);

10) справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

4.4. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, кроме документов, указанных в пункте 4.3. настоящего положения, так же предоставляют сведения о своих доходах, о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году проведения конкурса, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, сведения об имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе, по форме, утверждённой Указом Президента РФ от 23.06.2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» Губернатору Ставропольского края в порядке, установленном Законом Ставропольского края от 20 июля 2017г. № 92-кз «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение муниципальных должностей в Ставропольском крае, и лицами, замещающими муниципальные должности в Ставропольском крае, и порядке осуществления проверки достоверности и полноты представляемых сведений».

4.5. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляются оригиналы), характеризующие его профессиональную подготовку.

4.6. Приём документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, прекращается за 7 (семь) календарных дней до дня проведения конкурса.

4.7. Приём документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, осуществляется ответственным за прием документов лицом, определенным решением совета. Расписка в получении документов, указанных в подпунктах 4.3-4.4 настоящего Положения, подписывается ответственным лицом, принявшим документы, и гражданином, желающим участвовать в конкурсе.

4.8. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в документах конкурсной комиссии, второй выдаётся на руки претенденту.

4.9. Претендент вправе в течение срока, установленного для представления в конкурсную комиссию документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, дополнительно представлять недостающие документы, вносить уточнения и дополнения в представленные документы, содержащие сведения о нём, а также заменить представленный документ в случае, если он оформлен с нарушением требований действующего законодательства или настоящего Положения.

4.10. Представленные претендентом документы и сведения могут подвер-

гаться проверке конкурсной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами округа.

## 5. Проведение конкурса

5.1. Для проведения конкурса необходимо участие в нём не менее двух кандидатов. Личное участие конкурсантов в конкурсе обязательно. Факт неявки конкурсанта на Конкурс приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

5.2. На первом этапе проведения конкурса конкурсная комиссия:

1) проводит приём документов и проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением;

2) проверяет достоверность представленной претендентом информации;

3) принимает решение о допуске претендентов ко второму этапу конкурса.

5.3. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) наличия обстоятельств, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения;

2) непредоставления или предоставления в неполном объёме, либо недостоверных сведений, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения;

3) несвоевременного или неполного предоставления документов, а также предоставления недостоверных или с нарушением правил оформления документов, указанных в подпункте 4.3. настоящего Положения;

4) в случае установления в процессе проверки, предусмотренной подпунктом 4.10. настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих избранию гражданина на должность главы округа;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.4. Об отказе в допуске к участию в конкурсе претендент заблаговременно до проведения конкурса информируется конкурсной комиссией в письменной форме.

5.5. При проведении конкурса конкурсантам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством.

5.6. Претендент вправе отказаться от участия в конкурсе до принятия конкурсной комиссией решения о допуске его к участию в конкурсе, направив в конкурсную комиссию соответствующее письменное заявление.

5.7. Документы, представленные претендентом в конкурсную комиссию, остаются в её материалах. Хранение документов обеспечивается советом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами, для хранения архивных документов.

5.8. Второй этап конкурса проводится в форме конкурса–испытания. При проведении конкурса–испытания конкурсной комиссией используются не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края единые ко всем конкурсантам методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов, позволяющие конкурсной комиссии оценивать уровень профессионального образования, а также профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения полномочий главы округа, деловые и личностные качества конкурсантов.

5.9. Конкурсные испытания по выбору конкурсной комиссии могут включать: индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, экзамен по вопросам, связанным с выполнением полномочий главы округа:

1) в ходе индивидуального собеседования определяется умение конкурсанта выделять и формулировать приоритетные направления в работе исполнительного органа городского округа, определять первоочередные задачи по устранению проблем, актуальных для жителей округа, а также определяется уровень знаний конкурсанта, необходимый для исполнения собственных полномочий главы округа, оценивается его потенциал в части исполнения обязанностей по руководству исполнительными органами местного самоуправления городского округа;

2) анкетирование предполагает ответы конкурсанта на вопросы анкеты. Анкета включает перечень вопросов по областям знаний, необходимых для исполнения собственных полномочий главы округа и исполнения обязанностей по руководству исполнительными органами местного самоуправления округа;

3) тестирование включает вопросы, касающиеся знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий главы округа, другие вопросы применительно к должностным обязанностям лица, возглавляющего исполнительный орган местного самоуправления округа, и варианты ответов на них, один из которых верный;

4) экзаменационные билеты включают вопросы, которые позволяют осуществлять проверку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения полномочий главы городского округа.

5.10. Оценку выполнения конкурсного(ых) задания(ий) каждому конкурсанту дают члены конкурсной комиссии по пятибалльной системе.

5.11. Решение конкурсной комиссии о представлении кандидатов в совет для избрания на должность главы округа принимается путём проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии в отсутствие конкурсантов и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

5.12. В качестве кандидатов для избрания на должность главы округа конкурсной комиссией представляются конкурсанты, набравшие наибольшее количество баллов в порядке убывания. Число кандидатов, представленных в совет, определяется решением конкурсной комиссии и не может быть менее двух.

5.13. Результаты голосования, решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии, принявшие участие в её заседании, и объявляются после завершения конкурса.

5.14. Протокол заседания конкурсной комиссии направляется в совет в день проведения конкурса.

5.15. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии выдаётся лицам, участвовавшим в конкурсе, на основании письменного заявления (по

их желанию).

5.16. Совет избирает главу округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.17. В случае, если на день проведения конкурса в результате снятия своих кандидатур количество оставшихся конкурсантов составило менее двух либо количество конкурсантов, подавших заявления для участия в конкурсе, является недостаточным для его проведения, конкурс признаётся несостоявшимся.

5.18. Если в результате проведения конкурса не выявлены кандидаты, отвечающие установленным настоящим Положением требованиям, или конкурс признан несостоявшимся по основаниям, указанным в подпункте 5.17 настоящего Положения, совет принимает решение о повторном проведении конкурса. Конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и иные расходы), участники конкурса производят за счёт собственных средств.

6.2. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

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

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденному решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 22.09.2022 № 90

#### АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

#### АНКЕТА

1.	Фамилия	Место для фотографии
	Имя	
	Отчество	

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	

9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год поступления	Месяц и год ухода	Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество)

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на должность главы Петровского городского округа Ставропольского края.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

### Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 1484 от 14.09.2022г. Начало опубликовано в предыдущем номере газеты «Вестник Петровского городского округа».

управления по делам территорий, начальниками территориальных отделов, в отношении специалистов МКУ «СЭМИ» его руководителем.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

Текущий контроль за соблюдением работниками организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, последовательности действий, установленных настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем организации, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.2. 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

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 в территориальных отделах, МКУ «СЭМИ», МФЦ по предоставлению услуги.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения территориальными отделами, МКУ «СЭМИ» положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планами работ в территориальных отделах, МКУ «СЭМИ» на текущий год.

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

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.

4.3. Ответственность органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, их должностные лица, муниципальные служащие, МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работники, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за решения и (или) действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих отделов, органов, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц МФЦ, работников, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения, утрат документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

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

В любое время с момента регистрации документов в территориальных отделах, МКУ «СЭМИ», заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Граждане, которым предоставляется муниципальная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью территориальных отделов, МКУ «СЭМИ» при предоставлении ими муниципальной услуги.

Граждане, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента, вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.3 настоящего административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в сети «Интернет».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществле-