

10. Председатель совета:
- 1) осуществляет общее руководство деятельностью совета;
- 2) утверждает план работы совета;
- 3) председательствует на заседаниях совета;
- 4) определяет и утверждает повестку заседаний совета;
- 5) определяет время и место проведения заседаний совета;
- 6) дает поручения заместителю председателя совета, членам совета и контролирует их исполнение;
- 7) подписывает от имени совета все документы, связанные с его деятельностью.

11. В период временного отсутствия председателя совета его полномочия исполняет заместитель председателя совета.

12. Секретарь совета:

- 1) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям совета;
- 2) оповещает членов совета о времени и месте проведения заседаний совета и о повестке заседаний совета;
- 3) ведет протокол заседания совета;
- 4) осуществляет текущую организационную работу;
- 5) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности совета.

13. Докладчик (выступающий) по вопросу, включенному в повестку заседания совета, осуществляет подготовку следующих материалов: доклад (выступление) по вопросу, включенному в повестку заседания совета;

проект решения по рассматриваемому вопросу (при необходимости); презентационные материалы (при необходимости); информационно-справочные материалы по рассматриваемому вопросу (отчеты, графики, справки, экономические расчеты, планы, обзоры). Вышеуказанные материалы не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания совета передаются в муниципальный проектный офис.

14. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

15. Присутствие на заседании совета всех членов совета обязательно.

При невозможности присутствия на заседании совета члены совета обязаны письменно извещать об этом председателя совета. В случае отсутствия возможности у члена совета участвовать в заседании совета он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме и направить его в совет для учета при принятии решения советом.

16. Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего количества членов совета.

17. Решение совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании совета членов совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании совета.

18. Решения совета оформляются протоколом заседания совета, который подписывается председательствующим на заседании совета и секретарем совета.

В случае несогласия с принятым решением каждый член совета вправе изложить письменно свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания совета.

19. Для реализации решений совета могут даваться поручения главы округа, обязательные для исполнения отделами и органами администрации округа.

20. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности совета осуществляет отдел стратегического планирования и инвестиций администрации Петровского городского округа.

Заместитель главы администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
Е.И.Сергеева

Приложение 2
к изменениям, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 июля 2018 года №1181 «Об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края»

«Утверждено
постановлением администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
от 25 декабря 2019 г. № 2667

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

системы управления проектной деятельностью в Петровском городском округе Ставропольского края

1. Понятия и термины, используемые в настоящей Функциональной структуре, применяются в значениях, определенных Положением об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Положение).

1. Муниципальный координационный совет по проектной деятельности Петровского городского округа Ставропольского края

2. Муниципальный координационный совет по проектной деятельности

Петровского городского округа Ставропольского края является постоянно действующим совещательным органом образуется в целях обеспечения эффективной координации деятельности отделов и органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - совет, отделы и органы администрации округа) и организаций по вопросам осуществления проектной деятельности в Петровском городском округе.

Состав совета и положение о нем утверждаются постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

3. Совет:

1) утверждает паспорта муниципальных проектов, запросы на изменение муниципальных проектов, итоговые отчеты о реализации муниципальных проектов;

2) принимает решения о разработке муниципальных проектов о необходимости разработки рабочих планов муниципальных проектов, о приостановлении или досрочном завершении муниципальных проектов, о возобновлении приостановленных муниципальных проектов, о завершении муниципальных проектов;

3) рассматривает подготавливаемую отделом стратегического планирования и инвестиций администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальный проектный офис) информацию о

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 2667 от 25.12.2019г. в следующем номере газеты «Вестник Петровского городского округа»

НОВОСТИ ПРОКУРАТУРЫ ПЕТРОВСКОГО РАЙОНА

Прокуратурой Петровского района выявлены нарушения требований трудового законодательства

Прокуратурой Петровского района поддержано государственное обвинение по уголовному делу в отношении гражданина В., обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 158 УК РФ. Установлено, что, подсудимый В., совершил тайное хищение имущества у гражданина П. Так гражданин В., действуя с прямым умыслом, направленным на тайное хищение чужого имущества, с целью преступного обогащения, путем свободного доступа, тайно, из корыстных побуждений, похитил принадлежащий гражданину П. «коленчатый вал» от автомобиля «Мерседес Бенц О303» 1992 года выпуска, стоимостью 10000 рублей, чем причинил последнему имущественный ущерб. Уголовное дело в отношении В. расследовано дознавателем отдела дознания отдела МВД России по Петровскому городскому округу. Подсудимый В. в судебном заседании вину признал полностью, в содеянном раскаялся, кроме того, возместил причиненный имущественный ущерб. Приговором Мирового судьи Петровского района Ставропольского края гражданин В. осужден по ч. 1 ст. 158 УК РФ к наказанию в виде ограничения свободы сроком на 9 месяцев.

Прокуратурой района проведена проверка соблюдения налогового законодательства

Прокуратурой района на основании информации Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №3 по Ставропольскому краю (далее-МРИ ФНС России №3 по СК) проведена проверка исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Петровского городского округа налогового законодательства. Установлено, что в нарушении подп. 1 п. 1 ст. 23, п. 1 ст. 226 Налогового Кодекса РФ требования федерального законодательства ООО «ЭКО-СИТИ ПР» должным образом не исполняются, в связи с чем, согласно представленной МРИ № 3 ФНС России по СК в прокуратуру района информации, по состоянию на 16.12.2019 года на предприятии образовалась задолженность налога на добавленную стоимость, в сумме 1 418 778 рублей. По результатам проведенной проверки, директору ООО «ЭКО-СИТИ ПР» внесено представление об устранении выявленных нарушений, рассмотрение которого находится на контроле в прокуратуре района.

Прокуратурой района проведена проверка соблюдения уголовно-исполнительного законодательства

Прокуратурой района проведена проверка соблюдения требований уголовно – исполнительного законодательства Российской Федерации при исполнении наказаний в виде исправительных работ в деятельности индивидуального предпринимателя. В соответствии с ч. 6 ст. 40 УИК РФ одним из условий отбывания наказания в виде исправительных работ является предоставление по согласованию с уголовно-исполнительной инспекцией ежегодного оплачиваемого отпуска осужденному продолжительностью 18 рабочих дней. Однако, в нарушение ч. 6 ст. 40 УИК РФ в п. 4.2 трудового договора № ТД201901 от 02.09.2019 заключенного между индивидуальным предпринимателем и осужденным В. установлено, что работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. По результатам проведенной проверки, индивидуальному предпринимателю внесено представление об устранении выявленных нарушений, рассмотрение которого находится на контроле в прокуратуре района.

Вестник Петровского городского округа

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

№ 01 (140)
10 января
2020 года

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

10 января 2020 года

г. Светлоград

№ 1

О внесении изменений в Порядок организации деятельности общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы, утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 03 ноября 2017 года № 21 (в редакциях от 27 декабря 2017 г. № 100, от 14 марта 2018 г. № 21, от 05 декабря 2018 г. № 193) и признании утратившими силу некоторых решений Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

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

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Порядок организации деятельности общественной комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Петровского городского округа Ставропольского края, изложив в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края:

от 27 декабря 2017 г. № 100 «О внесении изменений в Порядок организации деятельности общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы, утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 03 ноября 2017 года № 21»;

от 14 марта 2018 г. № 21 «О внесении изменений в Порядок организации деятельности общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы, утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 03 ноября 2017 года № 21»;

от 05 декабря 2018 г. № 193 «О внесении изменений в Порядок организации деятельности общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы, утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 03 ноября 2017 года № 21 (с изменениями)».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Петровского городского округа» и размещению на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А. Захарченко

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 03.11.2017г. № 21 (в редакции решения от 10.01.2020г.)

ПОРЯДОК
организации деятельности общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы Петровского

городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы

1. Общественная комиссия создана для организации общественно-общественного обсуждения проекта (проекта изменений) муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды» (далее – муниципальная программа), организации и проведения голосования по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке, организации общественного обсуждения проектов создания комфортной городской среды и подведения его итогов, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией программы (далее – общественная комиссия).

2. Общественная комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края и Петровского городского округа.

3. Общественная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим порядком.

4. Руководство общественной комиссией осуществляет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

5. Организация подготовки и проведения заседания общественной комиссии осуществляет секретарь.

6. Заседание общественной комиссии правомочно, если на заседании присутствует более 50 процентов от общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 голос. Члены общественной комиссии участвуют в заседаниях лично.

7. Решения общественной комиссии принимаются простым большинством голосов членов общественной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

8. Решения общественной комиссии оформляются протоколом в день их принятия, который подписывают председатель и секретарь общественной комиссии. Не допускается заполнение протокола карандашом и внесение в него исправлений. Протокол заседания ведет секретарь общественной комиссии. Указанный протокол составляется в 2 экземплярах, один из которых остается в общественной комиссии.

9. Протоколы общественной комиссии подлежат размещению на официальном сайте Петровского городского округа Ставропольского края в течение трех дней со дня подписания и утверждения протокола.

10. Для достижения цели, указанной в п.1 настоящего Положения, общественная комиссия осуществляет следующие функции:

1) контроль за соблюдением сроков и порядка проведения общественного обсуждения;

2) организацию и проведение голосования по выбору общественных территорий, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству, подведению итогов голосования, в соответствии с Порядком, утвержденным администрацией Петровского городского округа Ставропольского края;

3) организацию общественного обсуждения проектов создания комфортной городской среды и подведения его итогов в рамках участия Петровского городского округа Ставропольского края во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды;

4) оценку предложений (замечаний) заинтересованных лиц по проекту муниципальной программы;

5) контроль за реализацией муниципальной программы;

6) иные функции в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края и Петровского городского округа.

11. Председатель общественной комиссии несет ответственность за выполнение возложенных на общественную комиссию функций.

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

Заключение о результатах публичных слушаний

11 декабря 2019 года

г.Светлоград

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

Публичные слушания назначены: решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 26.11.2018 г. № 77 «О назначении

нии публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «О бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов».

Вопрос (вопросы) публичных слушаний: обсуждение проекта решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «О бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов».

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

Проект правового акта или вопросы, вынесенные на обсуждение		Предложения и рекомендации экспертов и участников	
№ п/п	Наименование проекта или формулировка вопроса	№ п/п	Текст предложения, рекомендации
1	проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «О бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов».	1.1.	рекомендовать Совету депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «О бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» в редакции, предложенной главой Петровского городского округа Ставропольского края

Вывод по результатам публичных слушаний: одобрить представленный на обсуждение проект решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «О бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов».

Председательствующий
Н.Н.Пальцев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 декабря 2019 г.

№ 7

О проведении аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о приватизации муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 23, Прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края на 2019 год, утвержденным решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 14 декабря 2018 года № 197 (с изменениями), отчетами об оценке от 02.12.2019 № 348, № 349, представленным обществом с ограниченной ответственностью «Деловой партнер», постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 16.12.2019 № 2549 «Об условиях приватизации муниципального имущества, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, п. Рогатая Балка, ул. Первомайская, д. 76», от 16.12.2019 № 2550 «Об условиях приватизации муниципального имущества, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 5», отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края сообщает о проведении аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края:

1. Установить способом приватизации продажу на аукционе в электронной форме, открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложения о цене, следующих объектов муниципального имущества:

Лот № 1: - назначение: нежилое помещение, наименование: нежилое помещение, площадь 17,7 кв.м, кадастровый номер 26:08:040517:533, номер этажа на котором расположено помещение: антресоль, адрес: Ставропольский край, р-н Петровский, г. Светлоград, пл.50 лет Октября, 5;

Лот № 2: - назначение: нежилое здание, наименование: магазин продовольственный, площадь 187,2 кв.м, инвентарный номер: 05-004444, кадастровый номер 26:08:070803:114, количество этажей 1, год завершения строительства 1935, адрес: Ставропольский край, р-н Петровский, п. Рогатая Балка, ул. Первомайская, д. 76;

- земельный участок категории земель населенных пунктов, вид разрешенного использования: земли под объектами торговли, кадастровый номер 26:08:070803:84, площадь 753 кв.м, адрес: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: край Ставропольский, р-н Петровский, п. Рогатая Балка, ул. Первомайская, 76.

2. Утвердить прилагаемое информационное сообщение о продаже муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края в электронной форме.

3. Осуществить мероприятия, связанные с приватизацией объектов муницип

ципального имущества, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, в соответствии с требованиями законодательства и муниципальными правовыми актами о приватизации.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Н.А.Мишура

Утверждено
распоряжением отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 28.12.2019 № 7

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о продаже муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края в электронной форме

1. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения:

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края, постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 16 декабря 2019 г. № 2549 «Об условиях приватизации муниципального имущества, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, п. Рогатая Балка, ул. Первомайская, д. 76», от 16 декабря 2019 г. № 2550 «Об условиях приватизации муниципального имущества, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 5».

2. Собственник выставляемого на торги имущества - Петровский городской округ Ставропольского края.

3. Продавец имущества - отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края. Почтовый адрес: 356530, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, телефон (8-86547) 4-02-78 (далее – Продавец).

4. Оператор электронной площадки - акционерное общество «Единая электронная торговая площадка». Почтовый адрес: 115114, г. Москва, ул. Кожевническая, д. 14, стр. 5, сайт - <https://178fz.roseltorg.ru> (далее – Оператор).

5. Электронная площадка: <https://178fz.roseltorg.ru>.

6. Способ приватизации – аукцион в электронной форме, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества.

7. Наименование имущества, выставляемого на аукцион в электронной форме, иные сведения, позволяющие его идентифицировать (характеристика имущества):

Лот № 1: - наименование: нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, площадь 17,7 кв.м, кадастровый номер 26:08:040517:533, номер этажа на котором расположено помещение: антресоль, адрес: Ставропольский край, р-н Петровский, г. Светлоград, пл.50 лет Октября, 5;

Лот № 2: - наименование: магазин продовольственный, назначение: нежилое здание, площадь 187,2 кв.м, инвентарный номер: 05-004444, кадастровый номер 26:08:070803:114, количество этажей 1, год завершения строительства 1935, адрес: Ставропольский край, р-н Петровский, п. Рогатая Балка, ул. Первомайская, д. 76;

- земельный участок категории земель населенных пунктов, вид разрешенного использования: земли под объектами торговли, кадастровый номер 26:08:070803:84, площадь 753 кв.м, адрес: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: край Ставропольский, р-н Петровский, п. Рогатая Балка, ул. Первомайская, 76.

8. Начальная цена продажи:

Лот № 1 – 170000,00 (сто семьдесят тысяч) рублей без учета НДС;

Лот № 2 – 300000,00 (триста тысяч) рублей без учета НДС.

9. Шаг аукциона (величина повышения цены):

Лот № 1 – 8500,00 (восемь тысяч пятьсот) рублей;

Лот № 2 – 15000,00 (пятнадцать тысяч) рублей.

10. Форма подачи предложений о цене имущества: предложений о цене имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения аукциона на электронной площадке. Представление предложений о цене имущества осуществляется зарегистрированным участником продажи в электронной форме в течение одной процедуры проведения такой продажи.

11. Условия и сроки платежа, реквизиты счетов.
Оплата победителем аукциона приобретаемого приватизируемого муниципального имущества производится одновременно в течение 25 рабочих дней с момента заключения договора купли-продажи. Рассрочка платежа не предусмотрена. Денежные средства в счет оплаты приватизируемого имущества подлежат перечислению (единовременно в безналичном порядке) победителем аукциона по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ставропольскому краю (Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края) ИНН 2617014430 КПП 261701001 р/счет 40101810300000010005 Отделение Ставрополь г. Ставрополь БИК 040702001 КБК 6021 14 02043 04 0000 410 ОКТМО 07731000.

Назначение платежа: Покупка имущества по договору купли-продажи № от .

Сумма НДС (для физических лиц) должна быть внесена по следующим реквизитам:

Получатель: Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю (отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края)

края (далее - совет):

4.1. Исключить из состава совета Чепко В.В., Редькина В.В.

4.2. Включить в состав совета следующих лиц:

Зубакина Инна Александровна	начальник отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член совета
Кабанова Лариса Александровна	начальник отдела социального развития администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член совета
Ковтун Владимир Борисович	начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член совета
Пунев Евгений Иванович	начальник управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член совета
Сыроватко Игорь Вячеславович	начальник отдела информационных технологий и электронных услуг администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член совета
Щербакова Татьяна Ивановна	начальник отдела жилищного учета, строительства и муниципального контроля, член совета

Порядок инициирования, подготовки и реализации муниципальных проектов (программ), реализуемых в Петровском городском округе Ставропольского края, признать утратившим силу.

5. Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Петровском городском округе Ставропольского края изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.

6. Дополнить Положением об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям.

Заместитель главы администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
Е.И.Сергеева

Приложение 1
к изменениям, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 июля 2018 года №1181 «Об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края»

«Утверждено
постановлением администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
от 25 декабря 2019 г. № 2667

Положение
о муниципальном координационном совете по проектной деятельности
Петровского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения, функции и права совета

1. Муниципальный координационный совет по проектной деятельности Петровского городского округа Ставропольского края (далее - совет) является постоянно действующим совещательным органом при администрации Петровского городского округа Ставропольского края, образует в целях обеспечения эффективной координации деятельности отделов и органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – отделов и органов администрации округа, администрация округа) и организаций по вопросам осуществления проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края (далее - округ).

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами округа и настоящим Положением.

3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Положением об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края.

4. Основными задачами совета являются:

1) подготовка и представление главе Петровского городского округа Ставропольского края (далее - глава округа) предложений по определению и актуализации целей и целевых показателей муниципальных проектов, а также определение базовых подходов к способам, этапам и формам их достижения;

2) формирование портфеля муниципальных проектов;

3) координация деятельности отделов и органов администрации округа экспертного и предпринимательского сообществ при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией муниципальных проектов и иных вопросов, отнесенных к компетенции совета;

4) рассмотрение результатов достижения в округе целей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

5. Совет для выполнения возложенных на него основных задач выполняет следующие функции:

1) рассматривает и утверждает паспорта муниципальных проектов, запросы на изменение муниципальных проектов, итоговые отчеты о реализации муниципальных проектов;

2) принимает решения:
о разработке муниципальных проектов;
о включении паспортов муниципальных проектов в портфель муниципальных проектов;

об одобрении паспортов муниципальных проектов и включении их в перечень предварительно одобренных муниципальных проектов (в случае необходимости дополнительной проработки муниципальных проектов, в том числе необходимости рассмотрения вопроса их финансового обеспечения);

о необходимости разработки рабочих планов муниципальных проектов;
о приостановлении, досрочном завершении или о завершении муниципальных проектов;

о возобновлении приостановленных муниципальных проектов;
о подготовке и реализации планов достижения результатов и выгод на период после завершения муниципальных проектов;

3) принимает в порядке, определяемом администрацией, решения:
о перераспределении бюджетных ассигнований между муниципальными проектами, обеспечивающими достижение соответствующих целей, показателей и результатов региональных проектов, и (или) результатами их реализации, в том числе с перераспределением соответствующих бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом в пределах общего объема расходов бюджета округа на соответствующий финансовый год и плановый период;

об увеличении бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципальных проектов, за счет уменьшения бюджетных ассигнований, не отнесенных решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «О бюджете Петровского городского округа на текущий финансовый год и плановый период» на указанные цели;

4) рассматривает подготавливаемую отделами и органами администрации округа информацию о ходе реализации муниципальных проектов, необходимую для формирования отчетов по соответствующим региональным проектам;

5) осуществляет верхнеуровневый контроль реализации муниципальных проектов (контроль ключевых параметров муниципальных проектов), при необходимости назначает выездные проверки и иные контрольные мероприятия по муниципальным проектам;

6) формирует и утверждает составы проектных комитетов муниципальных проектов, общественно-экспертных советов муниципальных проектов;

7) координирует развитие и применение системы стимулирования муниципальных служащих Петровского городского округа Ставропольского края, участвующих в проектной деятельности;

8) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в округе;

9) осуществляет иные функции, возложенные на совет в соответствии с нормативными правовыми актами администрации округа и Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края.

6. Совет с целью выполнения своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отделов и органов администрации округа, научных, образовательных и иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции совета;

2) приглашать в установленном порядке на заседания совета представителей отделов и органов администрации округа, научных, образовательных и иных организаций для участия в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции совета;

3) заслушивать на заседаниях совета представителей отделов и органов администрации округа, научных, образовательных и иных организаций при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции совета;

4) создавать в соответствии с возложенными на совет основными задачами для проведения аналитических и экспертных работ рабочие группы из числа членов совета, а также из числа представителей отделов и органов администрации округа не входящих в состав совета;

5) определять направления деятельности создаваемых советом рабочих групп, а также утверждать их руководителей и составы;

6) вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции совета, требующим решения главы округа или Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края.

II. Порядок формирования и деятельности совета

7. Совет возглавляет председатель совета – глава округа.

8. В состав совета входят председатель совета, заместитель председателя совета, секретарь совета и члены совета.

Члены совета принимают участие в работе совета на общественных началах.

9. Состав совета утверждается постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Делегирование членами совета своего права на участие в заседаниях совета иным лицам не допускается.

но-коммунального хозяйства;

4) формирование предложений, направленных на совершенствование правового регулирования отношений в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на основе экспертной и общественной оценки действующих правовых актов и проектов нормативных правовых актов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства;

5) внесение предложений по разработке проектов нормативных правовых актов Ставропольского края, органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

III. Права совета

1. Для решения возложенных на него основных задач совет имеет право:

1) приглашать на заседания совета представителей органов власти Ставропольского края, организаций осуществляющих управление МКД на территории округа, ресурсоснабжающих организаций, товариществ собственников недвижимости, к которым относятся, в том числе товарищества собственников жилья, жилищных или жилищно-строительных кооперативов, иных специализированных потребительских кооперативов, осуществляющих свою деятельность на территории Ставропольского края, средств массовой информации, а также граждан;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от органов власти Ставропольского края, организаций осуществляющих управление МКД на территории округа, ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций, товариществ собственников недвижимости, к которым относятся, в том числе товарищества собственников жилья, жилищных или жилищно-строительных кооперативов, иных специализированных потребительских кооперативов, осуществляющих свою деятельность на территории Ставропольского края, материалы, необходимые для выполнения возложенных на совет задач;

3) создавать комиссии, рабочие группы по вопросам деятельности совета;

4) инициировать проведение и непосредственно организовывать совещания, «круглые столы», конференции и иные мероприятия по актуальным вопросам сферы жилищно-коммунального хозяйства;

5) взаимодействовать с организациями, осуществляющими контроль в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

IV. Порядок формирования и деятельности совета

1. Совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации, достигших возраста восемнадцати лет и постоянно проживающих на территории Петровского городского округа Ставропольского края, обладающих познаниями в сфере жилищно-коммунального хозяйства, представителей организаций, общественных объединений, средств массовой информации, специалистов, осуществляющих свою деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Состав совета утверждается постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Работой совета руководит председатель общественного совета. В случае отсутствия председателя совета его функции исполняет заместитель председателя совета.

3. Председатель совета:

- 1) руководит работой совета;
- 2) утверждает планы работы совета;
- 3) подписывает протоколы заседаний совета.

4. Секретарь совета:

- 1) информирует членов совета о времени, месте и повестке дня заседания совета;
 - 2) на основе предложений членов совета формирует повестки заседаний совета;
 - 3) обеспечивает подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию совета по вопросам, включенным в повестку заседания совета;
 - 4) оформляет протокол заседания совета.
5. Члены совета:
- 1) участвуют в работе совета;
 - 2) вносят предложения по обсуждаемым на заседаниях совета вопросам;
 - 3) вносят предложения по формированию планов работы совета и повестки заседания совета.

6. Основной формой работы совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными при условии присутствия на таком заседании не менее половины состава совета.

7. Решения совета по рассмотренным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании совета.

Решения совета, принимаемые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер.

8. Дата, место проведения и повестка заседания совета сообщаются членам совета не позднее чем за 10 календарных дней до его проведения.

9. Решения совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании совета и секретарем совета. Протокол совета публикуется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края не позднее 10 календарных дней со дня проведения заседания.

10. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности совета осуществляется управлением муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Заместитель главы администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
Е.И.Сергеева

Приложение
Петровского
края от 25
декабря 2019 г. № 2658

ФОРМА

Информация о деятельности общественного совета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в Петровском городском округе Ставропольского рая _____ за ___ квартал 20__ года

Наименование муниципального образования	Председатель общественного совета (Ф.И.О., должность, телефон)	Секретарь общественного совета (Ф.И.О., должность, телефон)	Количество заседаний	Рассмотренные вопросы	Примечание (вопросы требующие решения)

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края

подпись

ФИО

Заместитель главы администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
Е.И.Сергеева

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

25 декабря 2019 г.

г. Светлоград

№ 2667

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 июля 2018 года № 1181 «Об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края» (в ред. от 07 февраля 2019 г. № 242)

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 19 марта 2019 года № 112-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 июля 2018 года № 1181 «Об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края» (в ред. от 07 февраля 2019 № 242).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сухомлинову В.П.

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 25
декабря 2019 г. № 2667

Изменения,
которые вносятся в постановление администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 18 июля 2018 года № 1181
«Об организации проектной деятельности в Петровском городском округе
Ставропольского края»

1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Ставропольского края от 22 мая 2017 года № 208-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае» заменить словами «постановлением Правительства Ставропольского края от 19 марта 2019 года № 112-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае»;

2. В пункте 1:

2.1. Подпункт 1.3. признать утратившим силу;

2.2. Дополнить подпунктом 1.5. следующего содержания «1.5. Положение об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края.».

3. Положение о муниципальном координационном совете по проектной деятельности Петровского городского округа Ставропольского края изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

4. В составе муниципального координационного совета по проектной деятельности Петровского городского округа Ставропольского

л/счет № 05213D53280 ИНН 2617014430 КПП 261701001

р/с 40302810607023000345 в Отделении Ставрополь г. Ставрополь БИК 040702001 ОКТМО 07731000.

Назначение платежа: НДС за покупку имущества по договору купли-продажи № от _____

Сумма НДС (для юридических лиц) оплачивается Покупателем самостоятельно, в соответствии с п. 3 ст. 161 Налогового кодекса Российской Федерации.

Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты имущества.

Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи.

В соответствии с п. 3 ст. 161 Налогового кодекса Российской Федерации при реализации (передаче) на территории Российской Федерации муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляющего казну муниципального образования, налоговая база определяется как сумма дохода от реализации (передачи) этого имущества с учетом налога. При этом налоговая база определяется отдельно при совершении каждой операции по реализации (передаче) указанного имущества. В этом случае налоговыми агентами признаются покупатели (получатели) указанного имущества, за исключением физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями. Указанные лица обязаны исчислить расчетным методом и уплатить в бюджет соответствующую сумму налога.

12. Размер, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета, порядок возврата задатка.

Размер задатка:

Лот № 1 – 34000,00 (тридцать четыре тысячи) рублей;

Лот № 2 – 60000,00 (шестьдесят тысяч) рублей.

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка на счет является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

Задаток должен поступить не позднее даты и времени окончания приема заявок.

Для внесения задатка на участие в аукционе в электронной форме оператор электронной площадки при аккредитации Претендента открывает ему Лицевой счет для проведения операций по обеспечению участия в аукционе в электронной форме. Одновременно с уведомлением об аккредитации на электронной площадке, оператор электронной площадки направляет вновь аккредитованному Претенденту реквизиты этого счета.

До момента подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме Претендент должен произвести перечисление средств как минимум в размере задатка на участие в аукционе со своего расчетного счета на свой открытый у оператора электронной площадки счет для проведения операций по обеспечению участия в аукционе. Участие в аукционе в электронной форме возможно лишь при наличии у Претендента на данном счете денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету, в размере не менее чем размер задатка на участие в аукционе, предусмотренный информационным сообщением.

Для перевода денежных средств на свой лицевой счет необходимо осуществить банковский платеж на реквизиты, а также указать назначение платежа, полученные при аккредитации в системном сообщении от электронной площадки.

Оператор электронной площадки производит блокирование денежных средств в размере задатка на лицевом счете Претендента в момент подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме.

Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете Претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы. Если денежных средств на лицевом счете Претендента недостаточно для произведения операции блокирования, то Претенденту для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета каждый рабочий день в 10:00, 12:00, 15:30, 18:00 (время московское).

В случае отсутствия (не поступления) в указанный срок суммы задатка, обязательства Претендента по внесению задатка считаются неисполненными и Претендент к участию в аукционе в электронной форме не допускается.

В случае поступления на расчетный счет Оператора, предназначенный для проведения операций по обеспечению участия в процедурах и указанный в уведомлении об аккредитации Претендента (р/с 40702810600050001273 в Банке ВТБ (ПАО), БИК 044525187, к/с 3010181070000000187) денежных средств с ошибками в назначении платежа, не позволяющими Оператору однозначно идентифицировать платеж и произвести зачисление поступивших денежных средств на лицевой счет Претендента (неверно указан номер лицевого счета, указан номер лицевого счета не принадлежащий плательщику денежных средств, уплата за третьих лиц без указания наименования и 32 т.п.) - данные денежные средства не зачисляются на лицевой счет Претендента.

При этом, Оператор делает запрос Претенденту, перечислившему денежные средства, на предоставление уточнений по поступившему платежу путем направления запроса на адрес электронной почты, указанный в аккредитационных данных Претендента. При не поступлении от Претендента письменного ответа с уточнением по поступившему платежу в течение 2 (двух) дней, со дня направления запроса, денежные средства возвращаются Оператором на платежные реквизиты плательщика без дополнительного уведомления последнего.

Прекращение блокирования денежных средств на лицевом счете претендентов (участников) осуществляет оператор в порядке, установленном Регламентом электронной торговой площадки АО «Единая электронная торговая площадка»:

- претендентам, отозвавшим заявки до окончания срока подачи заявок, - в

течение 5 (пяти) календарных дней со дня формирования уведомления об отзыве заявки в «личном кабинете» Претендента;

- претендентам, отозвавшим заявки позднее дня окончания приема заявок, либо в случае признания продажи имущества несостоявшейся - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи имущества;

- претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи имущества;

- участникам, не признанным победителями, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества.

13. Порядок, место, дата начала и окончания подачи заявок, предложений. Дата и время начала подачи (приема) Заявок: 20 января 2020 г. в 09.00 по московскому времени.

Дата и время окончания подачи (приема) Заявок: 19 февраля 2020 г. в 16.00 по московскому времени.

Время подачи (приема) заявок: круглосуточно.

Место подачи (приема) Заявок: на электронной площадке по адресу: <https://178fz.roseltorg.ru>.

Дата определения Участников: 21 февраля 2020 г.

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

Подача заявки на участие в аукционе в электронной форме осуществляется Претендентом из «личного кабинета» посредством штатного интерфейса.

Заявки подаются путем заполнения формы, представленной в Приложении № 1 к настоящему информационному сообщению, и размещения ее электронного образа, с приложением электронных образов документов в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении, на сайте электронной торговой площадки <https://178fz.roseltorg.ru>.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки подаются, начиная с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе в электронной форме документов.

Заявка и приложенные к ней документы должны быть подписаны электронной подписью Претендента (его уполномоченного представителя).

При приеме заявок от претендентов оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

Время создания, получения и отправки электронных документов на электронной площадке, а также время проведения процедуры продажи муниципального имущества соответствует местному времени, в котором функционирует электронная торговая площадка.

Заявки прилагаемые к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

В течение одного часа со времени поступления заявки оператор электронной площадки сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную торговую площадку.

В случае отзыва Претендентом заявки уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

14. Дата, время и место подведения итогов аукциона в электронной форме (дата проведения аукциона в электронной форме).

Подведение итогов продажи имущества состоится 26 февраля 2020 года в 10.00 час. на электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» <https://178fz.roseltorg.ru>.

Исчерпывающий перечень документов и требования к их оформлению.

Для участия в аукционе в электронной форме (лично или через своего представителя) одновременно с заявкой на участие в аукционе представляются электронные образы следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью.

Юридические лица представляют:

- заявка на участие в аукционе в электронной форме (Приложение № 1);
- учредительные документы;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании), и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени Претендента (в случае, если от имени Претендента действует его представитель);

Физические лица представляют:

- заявка на участие в аукционе в электронной форме (Приложение № 1);
- документ, удостоверяющий личность (все листы);
- оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени Претендента (в случае, если от имени Претендента действует его представитель).

При прикреплении файла осуществляется проверка на допустимые форматы, вирусы и допустимый размер файла. Принимаются файлы размером до

20 Мбайт (включительно) в следующих форматах: .doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png.

В случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени Претендента.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления. Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица (при наличии печати), их совершивших. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

Документооборот между претендентами, участниками аукциона в электронной форме, оператором электронной площадки и Продавцом осуществляется через электронную торговую площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью Продавца, Претендента или участника, либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно Продавца, Претендента или участника. Данное правило не распространяется для договора купли-продажи муниципального имущества, который заключается сторонами в простой письменной форме.

Для организации электронного документооборота пользователь электронной торговой площадки должен установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение и получить электронную подпись в доверенном удостоверяющем центре.

Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаям делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной электронной подписью и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов направлены от имени соответственно Претендента, участника, Продавца, либо оператора электронной площадки и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

16. Определение участников аукциона в электронной форме

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона в электронной форме Продавец рассматривает заявки и документы претендентов.

По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона в электронной форме или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе в электронной форме.

Претендент не допускается к участию в аукционе в электронной форме по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка.

Настоящий перечень оснований отказа Претенденту на участие в аукционе в электронной форме является исчерпывающим.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе в электронной форме, с указанием оснований отказа.

Претендент, допущенный к участию в аукционе в электронной форме, приобретает статус участника аукциона в электронной форме с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Оператор электронной площадки не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками направляет в «личные кабинеты» Претендентов уведомления о признании их Участниками аукциона или об отказе в признании Участниками аукциона с указанием оснований отказа.

17. Порядок проведения аукциона и определения победителя.

Процедура аукциона в электронной форме проводится на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в день и время, указанные в информационном сообщении о проведении аукциона, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 (пяти) процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона организатор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона организатор размещает:

а) в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующие предложения не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется организатором в электронном журнале, который направляется продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона в электронной форме путем оформления протокола об итогах аукциона в электронной форме.

Протокол об итогах аукциона в электронной форме, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, содержит фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - победителя аукциона, цену имущества, предложенную победителем, фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи, и подписывается продавцом в течение одного часа с момента получения электронного журнала, но не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

Процедура аукциона считается завершённой со времени подписания продавцом протокола об итогах аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона в электронной форме победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

18. Срок заключения договора купли-продажи имущества.

Договор купли-продажи имущества заключается между продавцом и победителем аукциона в установленном законодательством порядке в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона в электронной форме.

При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона в электронной форме аннулируются продавцом, победителю утрачивается право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

19. Порядок ознакомления со сведениями об имуществе, выставаемом на аукционе, условиями договора купли-продажи.

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и региональном портале.».

Заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края В.Д.Барыленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2658

О создании общественного совета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в Петровском городском округе Ставропольского края

В целях реализации пункта 55 Комплекса мер («дорожная карта») по развитию жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края на 2017-2020 годы, утвержденного распоряжением Правительства Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 371-рп, и приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края от 20 октября 2015 года № 242 «О создании общественных советов по жилищно-коммунальному хозяйству в муниципальных образованиях Ставропольского края», администрации Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать общественный совет по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в Петровском городском округе Ставропольского края и утвердить его в прилагаемом составе.

2. Утвердить прилагаемое Положение об общественном совете по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в Петровском городском округе Ставропольского края (далее – Совет).

3. Управлению муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

3.1. Обеспечить деятельность Совета.

3.2. Ежеквартально, до 25-го числа последнего месяца отчетного квартала, направлять в министерство жилищно – коммунальное хозяйство Ставропольского края информацию о деятельности Совета по форме согласно приложению.

4. Признать утратившими силу постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 23 декабря 2015 г. № 999 «О создании общественного совета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в Петровском муниципальном районе Ставропольского края».

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

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского городского округа Ставропольского края А.А.Захарченко

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 декабря 2019 г. № 2658

СОСТАВ
общественного совета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в Петровском городском округе Ставропольского края

Бабыкин Александр Иванович первый заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, председатель совета

Портянко Евгений Викторович исполняющий обязанности начальника управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя совета

Смирнова Наталья Александровна ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь совета

Члены совета:
Абрамова Ирина Александровна директор Общества с ограниченной ответственностью «Ставропольская управляющая компания»

Богданов Юрий Иванович директор государственного унитарного предприятия Петровского городского округа Ставропольского края «Феникс» с. Донская Балка (по согласованию)

Гриб Николай Николаевич заместитель председателя Петровского городского округа Ставропольского края отделения Ставропольской краевой общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов г. Светлограда (по согласованию)

Дубовской Евгений Александрович директор муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры с. Николина Балка» (по согласованию)

Калашников Владимир Михайлович член регионального штаба общероссийского народного фронта (по согласованию)

Касич Иван Иванович депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

Ковалёв Александр Анатольевич исполняющий обязанности председателя Межмуниципального представительства Федерации профсоюзов Ставропольского края Межмуниципального координационного совета организаций профсоюзов с центром в г. Светлограде (по согласованию)

Отамас Сергей Павлович отличник народного просвещения, почетный член – корреспондент Международной академии аграрного образования, пенсионер (по согласованию)

Павловская Лариса Владимировна руководитель филиала - главный редактор филиала государственного университета Федерации «Издательский дом «Периодика Ставрополья» - редакции газеты «Петровские вести» (по согласованию)

Селеменов Александр Евгеньевич депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

Ткаченко Константин Дмитриевич начальник муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательное формирование Петровского городского округа Ставропольского края» (по согласованию)

Хайдуков Николай Николаевич председатель совета многоквартирного дома по адресу: г. Светлоград, ул. Пушкина, 3 (по согласованию)

Шамухин Александр Валентинович директор муниципального унитарного предприятия «Коммунальное хозяйство» г. Светлограда (по согласованию)

Шевченко Иван Иванович депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

Заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Е.И.Сергеева

Утверждено постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 декабря 2019 г. № 2658

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественном совете по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в Петровском городском округе Ставропольского края

I. Общие положения

1. Общественный совет по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в Петровском городском округе Ставропольского края (далее - совет) является постоянно действующим консультативно - совещательным органом, образованным в целях оказания содействия организациям, осуществляющим управление многоквартирными домами (далее – МКД) на территории округа, энергоресурсоснабжающим организациям, а также привлечение населения Петровского района к общественному контролю в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2. В своей деятельности совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Ставропольского края, правовыми актами администрации Петровского городского округа, а также настоящим Положением.

3. Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, представителями ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций, товариществ собственников недвижимости, к которым относится, в том числе товарищества собственников жилья, жилищных или жилищно-строительных кооперативов, иных специализированных потребительских кооперативов, осуществляющих свою деятельность на территории Ставропольского края, и иные заинтересованные лица и организационные структуры общественного жилищного контроля.

4. Члены совета осуществляют свою деятельность на общественных началах и на безвозмездной основе.

II. Основные задачи совета

1. Основными задачами совета являются:

- 1) обобщение и анализ общественного мнения по проблемам жилищно-коммунального хозяйства;
- 2) привлечение граждан к участию в формировании и реализации государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- 3) выработка рекомендаций по основным направлениям развития жилищно-

использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала в целях получения государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Заявление, поступившее в электронной форме, регистрируется в течение рабочего дня в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (далее - регистрационный журнал).

Уведомление о принятии заявления, поступившего в Управление, в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

При предоставлении заявления посредством МФЦ указанное учреждение запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, передает в электронном виде полный пакет документов в Управление.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в Управление или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Управления или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом, региональным порталом и официальными сайтами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и МФЦ».

7. В разделе 3:

7.1. Пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».

7.2. Пункт 3.2 дополнить подпунктом 3.2.11 следующего содержания:

«3.2.11. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов».

7.3. Абзац седьмой подпункта 3.2.2.2 заменить абзацами следующего содержания:

«Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

При обращении гражданина за предоставлением государственной услуги в электронном виде заявление подписывается простой электронной подписью гражданина, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.»

8. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных

служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) Управлением, его должностными лицами, муниципальными служащими, а также МФЦ, организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, работников в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

5.2. Жалоба может быть подана заявителем или его представителем: на имя главы Петровского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействие) начальника управления, руководителя МФЦ или организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

на имя начальника управления, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих;

на имя руководителя МФЦ, в случае если обжалуются действия (бездействие) МФЦ, его должностных лиц и (или) работников организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Жалоба может быть подана в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением, при личном приеме заявителя или его представителя, а также в электронном виде.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих рассматривается в соответствии с постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 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».

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, работников, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 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».

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, с использованием электронной почты Управления, на Едином портале и региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 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».

Информация о проведении аукциона по продаже имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru, на сайте Продавца в сети «Интернет» <http://petrogsk.ru/> и на сайте электронной площадки <https://178fz.roseltorg.ru> и содержит следующее:

- информационное сообщение о проведении продажи имущества;
- форма заявки (приложение № 1);
- проект договора купли-продажи имущества (приложение № 2);
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

С дополнительной информацией об участии в торгах, о порядке проведения торгов, с формой заявки, условиями договора купли-продажи, претенденты могут ознакомиться на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru, на сайте Продавца в сети «Интернет» <http://petrogsk.ru/> и на сайте электронной площадки <https://178fz.roseltorg.ru> и по телефону: (886547) 41248.

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес Организатора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил продавцу не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса продавец предоставляет организатору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

В случае направления запроса иностранными лицами такой запрос должен иметь перевод на русский язык.

С дополнительной информацией о приватизируемом имуществе можно ознакомиться по телефону: (886547) 41248.

20. Покупатели муниципального имущества, ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации муниципального имущества.

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

- государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;
- юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона;
- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства обязательны при приватизации государственного и муниципального имущества.

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

21. Порядок регистрации на электронной площадке

Для получения возможности участия в аукционе в электронной форме претенденты должны пройти процедуру аккредитации и регистрации на электронной площадке в соответствии с Регламентом электронной площадки. Для прохождения процедуры аккредитации и регистрации претендентам необходимо получить усиленную квалифицированную электронную подпись в аккредитованном удостоверяющем центре. Регистрации на электронной площадке подлежат претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрации которых на электронной площадке была ими прекращена.

Регламент электронной площадки АО «Единая электронная торговая площадка» размещен в открытой части электронной площадки в разделе «Помощь», подраздел «База знаний», подраздел «Документы и регламенты» на сайте оператора <https://www.roseltorg.ru> (https://www.roseltorg.ru/flysystem/webdav/2017/10/11/inline-files/reglament_178fz_11102017.pdf).

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы

22. Сведения о предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже.

Ранее торги не объявлялись.

23. Перечень приложений

Приложение № 1. Форма заявки на участие в аукционе в электронной форме.

Приложение № 2. Проект договора купли-продажи.

Приложение № 1

к информационному сообщению

Продавцу

Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)
Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:
Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ г.
(кем выдан) _____

ИНН _____
ОГРНИП _____
Дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя « _____ » _____ г.

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

телефон: _____, факс: _____ E-mail: _____
Для юридических лиц
ИНН _____
ОГРН _____
Адрес местонахождения _____

Почтовый адрес _____

телефон: _____, факс: _____ E-mail: _____

далее именуемый Претендент, в лице _____
(фамилия, имя, отчество представителя)

действующего на основании _____
(наименование, дата и номер уполномочивающего документа)

заявляет о своем согласии принять участие в аукционе в электронной форме по продаже муниципального имущества:

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение, номер лота)

обеспечивая исполнение предусмотренных настоящей заявкой обязательств внесением задатка в размере и в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении аукциона в электронной форме.

Претендент согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения соблюдения Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Претендент обязуется:

- соблюдать условия аукциона в электронной форме, содержащиеся в информационном сообщении, порядок проведения аукциона в электронной форме, предусмотренный действующим законодательством, а также условия настоящей заявки;
- в случае признания победителем аукциона в электронной форме заключить с Продавцом договор купли-продажи в сроки, указанные в информационном сообщении, и произвести оплату стоимости имущества, определенную по результатам аукциона, в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством, информационным сообщением о проведении аукциона и договором купли-продажи.

Настоящей заявкой подтверждается, что:

- в отношении Претендента не проводится процедура ликвидации;
- в отношении Претендента отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- деятельность Претендента не приостановлена.

Претендент гарантирует достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке претендентов.

Претендент подтверждает, что соответствует требованиям, установленным статьей 5 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Закон) и не является:

- государственным и муниципальным унитарным предприятием, государственным и муниципальным учреждением;
- юридическим лицом, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Закона;
- юридическим лицом, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с Регламентом электронной площадки, в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Подпись Претендента
(его полномочного представителя):

М.П. (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к информационному сообщению
проект

ДОГОВОР
КУПЛИ-ПРОДАЖИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА
г. Светлоград « _____ » _____ 20 ____ года

Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края, ИНН 2617014430, ОГРН 1172651027449, выступающий от имени Петровского городского округа Ставропольского края, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице начальника отдела Мишуры Николая Александровича, действующего на основании «Положения», с одной стороны,

и _____ именуемое (-ая, -ый) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края на 2019 год, утвержденным решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 14 декабря 2018 года № 197 (с изменениями), положениями информационного сообщения о продаже муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края в электронной форме, размещенного на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru (далее – «Информационное сообщение»), а также протоколом по итогам аукциона по продаже муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края от _____ № _____ заключили настоящий договор купли-продажи недвижимого имущества (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя следующее недвижимое имущество:

_____, расположенное по адресу: _____, (далее – Имущество), а Покупатель – принять и оплатить его стоимость в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. Указанное в пункте 1.1. Договора Имущество находится в собственности Петровского городского округа Ставропольского края, о чем в Едином государственном реестре недвижимости внесена запись _____ от _____.

1.3. Продавец гарантирует, что до заключения настоящего договора, указанные в п. 1.1. Договора Имущество, никому другому не продано, не заложено, в споре, под арестом и запретом не состоит, не включено в перечень муниципального имущества Петровского городского округа Ставропольского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4. Передача Продавцом Имущества Покупателю оформляется актом приема-передачи после надлежащего исполнения Покупателем обязанности по оплате Имущества.

1.5. Право собственности на Имущество, указанное п.1.1. настоящего Договора переходит от Продавца к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права в Едином государственном реестре недвижимости в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности на Имущество в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, возлагаются на Покупателя.

1.6. Продавец не несет ответственности за недостатки Имущество, выявленные Покупателем после подписания акта приема-передачи.

С даты подписания акта приема-передачи ответственность за сохранность, а также риск случайной гибели или порчи Имущества, и расходы на его содержание несет Покупатель.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Продавец обязуется:

2.1.1. Передать Покупателю Имущество по акту приема-передачи в течение 30 (тридцать) дней со дня поступления денежных средств на счет Продавца. В случае оплаты Имущества до подписания настоящего Договора, Имущество передается по акту приема-передачи в день подписания Договора.

2.2. Покупатель обязуется:

2.2.1. Оплатить установленную Договором стоимость приобретаемого Имущества, в порядке и сроки, указанные в пункте 3. настоящего Договора.

2.2.2. Принять имущество в собственность.

2.2.2. Предоставить Продавцу все необходимые для государственной регистрации перехода права собственности на Имущество документы.

2.3. Стороны в течение месяца после подписания акта приема-передачи Нежилого помещения обязуются зарегистрировать переход права собственности на него к Покупателю в Едином государственном реестре недвижимости.

3. ЦЕНА ИМУЩЕСТВА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Установленная по итогам Аукциона цена продажи Имущества составляет _____ (_____) рублей.

Цена Имущества без учета НДС составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, НДС 20% – _____ (_____) рублей _____ копеек.

Цена является фиксированной и изменению не подлежит.

3.2. Задаток в сумме _____ (_____) рублей, внесенный Покупателем в соответствии с Информационным сообщением, засчитывается в счет оплаты Имущества.

3.3. С учетом пункта 3.2. настоящего Договора Покупатель обязан произвести оплату одновременно (каждый платеж вносится одной суммой, одним платежным документом с обязательным заполнением всех реквизитов, перечисленных в настоящем пункте Договора) в безналичном порядке в бюджет Петровского городского округа Ставропольского края в срок, не превышающий 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня заключения настоящего Договора в следующем порядке:

3.3.1. Оплата в размере _____ (_____) рублей, должна быть внесена по следующим реквизитам:

Получатель: Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю (Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края) ИНН 2617014430 КПП 261701001 р/счет 40101810300000010005 Отделение Ставрополь г. Ставрополь БИК 040702001 КБК 602114 02043040000410 ОКТМО 07731000.

Назначение платежа: Покупка имущества по договору купли-продажи № _____ от _____.

В платежном поручении, оформляющем оплату, должны быть указаны сведения о наименовании Покупателя, Имущества, дата и номер настоящего Договора, а также информация об НДС в назначении платежа.

3.3.2. Сумма НДС, в размере _____ (_____) руб., должна быть внесена по следующим реквизитам: (для физических лиц)

Получатель: Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю (отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края) л/счет № 05213D53280 ИНН 2617014430 КПП 261701001 р/с 40302810607023000345 в Отделении Ставрополь г. Ставрополь БИК 040702001 ОКТМО 07731000.

Назначение платежа: НДС за покупку имущества по договору купли-продажи № _____ от _____.

В платежном поручении, оформляющем оплату, должно быть указано: «сведения о наименовании Покупателя».

Сумма НДС, в размере _____ (_____) руб., оплачивается Покупателем самостоятельно, в соответствии с п. 3 ст. 161 Налогового кодекса Российской Федерации.

(для юридических лиц)

3.3.3. Моментом исполнения обязательства Покупателя по оплате Имущества считается день зачисления в бюджет Петровского городского округа Ставропольского края денежных средств, указанных в пункте 3.3. Договора. Исполнение обязательства по оплате Имущества может быть возложено Покупателем на третье лицо. При этом Продавец обязан признать платеж, произведенный третьим лицом по реквизитам, указанным в пункте 3.3. Договора.

3.4. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате Имущества является выполнение пункта 3.3. настоящего Договора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Покупатель подтверждает, что соответствует требованиям, установленным статьей 5 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Закон) и не является:

- государственным и муниципальным унитарным предприятием, государственным и муниципальным учреждением;

- юридическим лицом, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Закона;

- юридическим лицом, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.3. За нарушение сроков внесения денежных средств в счет оплаты Имущества в порядке, предусмотренном пунктом 3 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 0,2% от не внесенной суммы за каждый календарный день просрочки по следующим реквизитам:

Получатель: Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю (Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края) ИНН 2617014430 КПП 261701001 р/счет 40101810300000010005 Отделение Ставрополь г. Ставрополь БИК 040702001 КБК 602 11607090040000140 ОКТМО 07731000.

В платежном документе Покупатель указывает: в поле «Назначение платежа» – пени за нарушение сроков оплаты приобретаемого имущества по договору от _____ г. № _____.

4.4. Просрочка внесения денежных средств в счет оплаты Имущества в сумме и сроки, указанные в пункте 3 настоящего Договора, не может со-

обед (5%) и в выходной день (5%);

$K_{обс}$ - наличие безбарьерной среды;

$D_{обс} = 10\%$ - от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

$D_{обс} = 5\%$ - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

$D_{обс} = 0\%$ - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

$D_{эл}$ - наличие возможности подать заявление в электронной форме;

$D_{эл} = 10\%$ - можно подать заявление в электронной форме;

$D_{эл} = 0\%$ - нельзя подать заявление в электронной форме;

$D_{инф}$ - доступность информации о предоставлении государственной услуги;

$D_{инф} = 20\%$ - информация об основах, условиях и порядке предоставления государственной услуги размещена в сети «Интернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация о государственной услуге размещается в СМИ (5%);

$D_{инф} = 0\%$ - для получения информации о предоставлении государственной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

$D_{жит}$ - возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

$D_{жит} = 20\%$ - можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах;

$D_{жит} = 0\%$ - нельзя подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

$D_{фн}$ - возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ;

$D_{фн} = 15\%$ - при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ (5%), при наличии возможности подачи комплексного запроса для предоставления государственной услуги, в МФЦ (10%);

$D_{фн} = 0\%$ при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ;

$D_{эстер}$ - наличие возможности подать заявление по экстерриториальному принципу;

$D_{эстер} = 10\%$ - государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу;

$D_{эстер} = 0\%$ - государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения государственной услуги;

3) качество (Кач):

$Кач = K_{докум} + K_{обслуж} + K_{обмен} + K_{факт} + K_{взым} + K_{прод}$

где:

$K_{докум}$ - количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в Управлении) / количество предусмотренных настоящим Административным регламентом документов x 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуются повторное обращение;

$K_{обслуж}$ - качество обслуживания при предоставлении государственной услуги;

$K_{обслуж} = 20\%$, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные доступные разъяснения;

$K_{обслуж} = 0\%$, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробные доступные разъяснения;

$K_{обмен}$ = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных настоящим Административным регламентом документов, имеющихся в ОИВ x 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

$K_{факт}$ = (количество заявителей - количество обоснованных жалоб - количество выявленных нарушений) / количество заявителей x 100%;

$K_{взым}$ - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{взым} = 50\%$ при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{взым} = 20\%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{прод}$ - продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{прод} = 30\%$ при взаимодействии заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

$K_{прод}$ - минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством;

4) удовлетворенность (Уд):

$Уд = 100\% - K_{обж} / K_{заявл} \times 100\%$,

где:

$K_{обж}$ - количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$K_{заявл}$ - количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности гражданами качеством предоставления государственной услуги.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Управление за получением информации о ходе предоставления государственной услуги лично, посредством почтовой связи или с использованием информационно-коммуникационных технологий.».

6. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу МФЦ.

Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствуют.

При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг. В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе Управлением, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в Управление заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственную услугу, за предоставлением которой обратились заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для ее предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.

Общий срок выполнения комплексного запроса исчисляется как наибольшая продолжительность предоставления государственной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания государственных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг.

По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи») и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в Управление, предоставляющий государственную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно: заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной подписью и представлены в формате *.tif, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf;

лично или через законного представителя при посещении Управления; посредством МФЦ;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей); иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которой установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи,

ных 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

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

Постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 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.».

Заместитель главы администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.Д.Барыленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2622

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 24 мая 2018 года № 790 (в редакции от 26 ноября 2018 г. № 2097, от 06 марта 2019 г. № 514)

В соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 09 сентября 2019 г. № 304 «О внесении изменений в некоторые типовые административные регламенты предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственных услуг» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа от 24 мая 2018 года № 790 (в редакции от 26 ноября 2018 г. № 2097, от 06 марта 2019 г. № 514) (далее - изменения, административный регламент).
2. Управлению труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента с учетом внесенных изменений.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 23
декабря 2019 г. № 2622

Изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 24 мая 2018 года № 790 (в редакции от 26 ноября 2018 г. № 2097, от 06 марта 2019 г. № 514)

1. В пункте 1.3:

1.1.1. Абзац шестой подпункта 1.3.5 после слов «Региональном портале» дополнить словами «, государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр)».

1.1.2. В подпункте 1.3.6:

1.1.2.1. Абзац первый после слов «Региональном портале» дополнить словами «, Региональном реестре».

1.1.2.2. Абзац второй после слов «Региональном портале» дополнить словами «, Региональном реестре».

1.1.2.3. Дополнить абзацем следующего содержания: «Справочная информация, содержащаяся в подпунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего Административного регламента, размещается и поддерживается в актуальном состоянии министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края в Региональном реестре, Управлением – на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет».».

2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее – перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги), размещен на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.».

3. В пункте 2.6:

3.1. В подпункте 2.6.3 абзац девятый изложить в следующей редакции: « - лично в МФЦ по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Ленина, 29 Б.».

3.2. Абзац шестой подпункта 2.6.4 после слова «Министерством» дополнить словами «цифрового развития.».

4. В пункте 2.15:

4.1. Абзац первый изложить в следующей редакции: «2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

4.2. После абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания: «Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.».

5. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренной статьей 15 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - комплексный запрос)

К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1) своевременность:
= Установленный регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление услуги x 100%.

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

2) доступность:

«Дос = $D_{\text{тел}} + D_{\text{врем}} + D_{\text{б/с}} + D_{\text{эл}} + D_{\text{инф}} + D_{\text{жит}} + D_{\text{мфц}} + D_{\text{экстер}}$.

где:

$D_{\text{тел}}$ - наличие возможности записаться на прием по телефону;

$D_{\text{врем}}$ = 5% - можно записаться на прием по телефону;

$D_{\text{б/с}}$ = 0% - нельзя записаться на прием по телефону;

$D_{\text{эл}}$ - возможность прийти на прием в нерабочее время;

$D_{\text{инф}}$ - 10% - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на

ставлять более пяти рабочих дней (далее – допустимая просрочка). Просрочка свыше пяти рабочих дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по оплате Имущества, установленных пункте 3 настоящего Договора. При этом, внесенный Покупателем задаток не возвращается. Оформление Сторонами соглашения о расторжении настоящего Договора не требуется, договор считается расторгнутым с момента отказа Покупателя от исполнения обязательств по оплате Имущества.

4.5. Сторона, отказавшаяся после подписания договора от исполнения своих обязательств, обязана возместить другой стороне причиненные убытки в полном объеме, а также уплатить штраф в размере 20 % суммы, указанной в п. 3.1. настоящего Договора.

5. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор считается заключенным со дня подписания обеими Сторонами и действует до выполнения Сторонами обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все изменения и дополнения к Договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры, возникающие при исполнении Договора, будут решаться путем переговоров, а при недостижении согласия – подлежат рассмотрению в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий договор составлен в форме электронного документа, подписанного сторонами усиленной квалифицированной электронной подписью.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН ПРОДАВЕЦ: ПОКУПАТЕЛЬ:

Отдел имущественных и земельных
отношений администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края

Юридический адрес: 356530,
Ставропольский край, Петровский
район, г. Светлоград, пл. 50 Лет
Октября, 8.

Фактический адрес: 356530,
Ставропольский край, Петровский
район, г. Светлоград, пл. 50 Лет
Октября, 8.

ОГРН 1172651027449, ИНН 26014430,
КПП 261701001, тел: 8 (86547) 4-02-78,
факс 8 (86547) 4-02-78

Начальник отдела имущественных и
земельных отношений администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края

_____ Н.А. Мишура _____ ФИО

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

г. Светлоград «25» ноября 2019 года

по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040751:2, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Правды, 113»

Организатор публичных слушаний: администрация Петровского городского округа Ставропольского края.

Публичные слушания назначены: распоряжением главы Петровского городского округа Ставропольского края от 12 ноября 2019г. № 37-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040751:2, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Правды, 113».

Количество участников публичных слушаний: 4 члена комиссии. Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний: протокол от 25.11.2019.

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:

- отказать в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040751:2, по адресу: Ставропольский край, Петровский

район, г. Светлоград, ул. Правды, 113.

Рекомендации организатора публичных слушаний: считаем целесообразным отказать в принятии постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040751:2, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Правды, 113», в редакции предложенной автором проекта.

Председатель комиссии _____ А.И. Бабыкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

28 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2701

Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040751:2, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Правды, 113

Рассмотрев заявление Кокотко Эдуарда Ивановича от 11.10.2019 вх. № 10-2324, от имени и в интересах которого действует Андриенко Ирина Константиновна по доверенности от 31.05.2019, удостоверенной Капай Еленой Сергеевной, нотариусом по Петровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края, зарегистрированной в реестре за № 26/137-н/26-2019-3-39, заключение общества с ограниченной ответственностью «Архпроектстрой» о возможности изменения размещения параметра объекта недвижимости, выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 22.10.2019 № КУВИ-106/2019-95363, от 30.10.2019 КУВИ-106/2019-10700, выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, распоряжение главы Петровского городского округа Ставропольского края от 12 ноября 2019 г. № 37-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040751:2, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Правды, 113», опубликованное в газете «Вестник Петровского городского округа» от 15 ноября 2019 № 59 (129), протокол публичных слушаний от 25 ноября 2019, заключение о результатах публичных слушаний от 25 ноября 2019, и в соответствии со ст. 5.1, ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Светлоград Петровского района Ставропольского края, утвержденными решением Светлоградского городского Совета от 12.02.2014 № 10 (с изменениями) (зона Ж-1), администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать Кокотко Эдуарду Ивановичу в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка площадью 1472 кв.м. с кадастровым номером 26:08:040751:2, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Правды, 113, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (далее – земельный участок), в части уменьшения минимального отступа при размещении объекта капитального строительства «Жилой дом» от границы с земельным участком из земель населенных пунктов площадью 1893 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040751:9, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Правды, 115, с 3 метров до 0 метров, в связи с несогласием правообладателей смежных земельных участков.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Петровского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Бабыкина А.И.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

г. Светлоград «25» декабря 2019 года

по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040960:20, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, проезд Славяновский, 14»

Организатор публичных слушаний: администрация Петровского

городского округа Ставропольского края.

Публичные слушания назначены: распоряжением главы Петровского городского округа Ставропольского края от 03.12.2019 № 41-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040960:20, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, проезд Славяновский, 14».

Количество участников публичных слушаний: 4 члена комиссии.

Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний: протокол от 25.12.2019.

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:

- одобрить представленный на обсуждение проект постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040960:20, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, проезд Славяновский, 14»

Рекомендации организатора публичных слушаний: принять постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040960:20, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, проезд Славяновский, 14», в редакции предложенной автором проекта.

Председатель комиссии _____ А.И. Бабыкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

28 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2702

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040960:20, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, проезд Славяновский, 14

Рассмотрев заявление Магомедова Магомедрасула Темирхановича от 04.10.2019 вх. № 10-2255, от имени и в интересах которого действует Кошовой Олег Алексеевич по доверенности от 05.06.2019, удостоверенной Кацай Еленой Сергеевной, нотариусом по Петровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края, зарегистрированной в реестре за № 26/137-н/26-2019-3-81, заключение общества с ограниченной ответственностью «Архпроектстрой» о возможности отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 17.10.2019 № КУВИ-106/2019-85925, от 18.10.2019 КУВИ-106/2019-85970, выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, распоряжение главы Петровского городского округа Ставропольского края от 03 декабря 2019 г. № 41-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040960:20, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, проезд Славяновский, 14», опубликование в газете «Вестник Петровского городского округа» от 06 декабря 2019 № 64 (134), протокол публичных слушаний от 25 декабря 2019 года, заключение о результатах публичных слушаний от 25 декабря 2019 года, и в соответствии со ст. 5.1, ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Светлоград Петровского района Ставропольского края, утвержденными решением Светлоградского городского Совета от 12.02.2014 № 10 (с изменениями) (зона Ж-1), администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Магомедову Магомедрасулу Темирхановичу разрешение на отклонение от следующих предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка из земель населенных пунктов площадью 540 кв.м с кадастровым номером 26:08:040960:20, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, проезд Славяновский, 14, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (далее – земельный участок):

- увеличение максимального процента застройки для земельного участка

с 20% до 29%;

- уменьшение минимального отступа при размещении объекта капитального строительства «Реконструкция садового домика под жилой дом» от земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных с юго-восточной стороны земельного участка, с 3 метров до 1,14 метра.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Петровского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А. Захарченко

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края информирует граждан о возможности предоставлении земельного участка площадью 1000 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040702:92, адрес: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Березовая, 12 б разрешенное использование: земельные участки, предназначенные для размещения домов индивидуальной жилой застройки (земельные участки для размещения объектов индивидуального жилищного строительства), в аренду сроком на 48 лет для размещения объектов индивидуального жилищного строительства.

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

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка – 11.02.2020 года.

Граждане могут ознакомиться в администрации Петровского городского округа Ставропольского края по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, кабинет 317 с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 часов (перерыв с 12 - 00 до 13-00).

ПОСТАН

ОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2606

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2018 г. № 357 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля и Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля»

В связи с перераспределением контрольных функций между структурными подразделениями администрации, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2018 г. № 357 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля и Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Состав комиссии по осуществлению плановых (рейдовых) осмотров, обследований в отношении земельных участков, расположенных в границах Петровского городского округа Ставропольского края изложить в новой редакции.

1.2. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

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

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

менты (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая на имя начальника управления труда, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в канцелярии в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в управление труда, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) управления труда и специалиста управления труда, муниципального служащего (далее – журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются управлением труда.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце пятом пункта 5.2 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 официальный сайт администрации Петровского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет», определяется администрацией Петровского городского округа Ставропольского края.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты управления труда, осуществляется в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.7 настоящего Административного регламента.

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.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ управления труда и специалиста управления труда, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

5.10. Жалоба рассматривается: главой Петровского городского округа Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.2 настоящего Административного регламента;

управлением труда в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 5.2 настоящего Административного регламента.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.12. Управление труда обеспечивает: оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками); информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления труда и специалистов управления труда, муниципальных служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, на Едином и региональном порталах;

консультирование заявителем о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления труда и специалистов управления труда, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.13. Жалоба, поступившая в управление труда, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления труда в приеме документов у заявителя либо в исправле-

нии допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением труда опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края; отказывается в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ о результатах рассмотрения жалобы).

При удовлетворении жалобы управление труда принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений при оказании государственной услуги, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях управления труда в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта.

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

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

5.14. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об управлении труда и специалисте управления труда, муниципальном служащем, решения или действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе; сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

главой Петровского городского округа Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.10 настоящего Административного регламента;

должностным лицом управления труда.

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

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

5.16. Жалоба остается без ответа в следующих случаях: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалиста управления труда, муниципального служащего, а также членов его семьи (в данном случае управление труда вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, ее направившему, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы управление труда сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. Информация, указанная в данном разделе, размещается на Едином портале, региональном портале, а также размещается и поддерживается в актуальном состоянии в региональном реестре.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления труда, а также специалистов управления труда, муниципальных служащих, работников:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должност-

каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»

4.2. Абзац пятый заменить абзацами следующего содержания:
«Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Управление за предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.»

5. Абзац первый пункта 2.16 изложить в следующей редакции:
«2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

6. В пункте 2.17:

6.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:
«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме».

6.2. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.3. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.4. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.5. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.6. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.7. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.8. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.9. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.10. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.11. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.12. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.13. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.14. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.15. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.16. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.17. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.18. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.19. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.20. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.21. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.22. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.23. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.24. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.25. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.26. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.27. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.28. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.29. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

6.30. Дополнить абзацами следующего содержания:
«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимости использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

вого спора фиксируется в журнале учета запросов заявителей в графе № 9 «Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора».

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок специалист управления труда сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного уведомления о регистрации коллективного трудового спора или сообщения об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.»

9. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также специалистов управления труда, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления труда, предоставляющего государственную услугу, а также специалистов управления труда, муниципальных служащих, работников.

Заявитель, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента, вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.2 настоящего Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информацион-

ных ресурсов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», Единого портала, регионального портала и официального сайта администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем или уполномоченным представителем заявителя:

на имя главы Петровского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) начальника управления труда, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или уполномоченного представителя заявителя;

на имя начальника управления труда, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) управления труда, специалистов управления труда, муниципальных служащих, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или уполномоченного представителя заявителя.

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.

5.3. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя главы Петровского городского округа Ставропольского края посредством использования официального сайта администрации Петровского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет» (www.petrgosk.ru).

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в управления труда посредством использования:

Единого и регионального порталов; электронной почты управления труда.

5.4. 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).

5.5. В случае если принятие решения по жалобе заявителя или уполномоченного представителя заявителя не входит в компетенцию управления труда, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации управление труда направляет жалобу в орган, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информирует заявителя или уполномоченного представителя заявителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на ее рассмотрение, в администрации Петровского городского округа Ставропольского края, в случае обжалования решения начальника управления труда.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование управления труда, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность специалиста управления труда, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность муниципального служащего, замещающих должность в управлении труда, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, 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 пунктом 5.4 настоящего Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления труда и специалиста управления труда, муниципального служащего;

данные, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления труда и специалиста управления труда, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены доку-

3. Настоящее постановление «О внесении изменений в распоряжение администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2018 г. № 357 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля и Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля» вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2018 г. № 357 (в ред. от 20 декабря 2019 г. № 2606)

СОСТАВ

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

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

Щербакова Татьяна Ивановна начальник отдела жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии

Черниговский Александр Александрович ведущий специалист отдела жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Куницын Иван Сергеевич заместитель начальника отдела жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Золотарева Людмила Михайловна главный специалист отдела жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края

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

Заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края
В.Д.Барыленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2607

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 апреля 2018 г. № 563 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля в отношении расположенных в границах Петровского городского округа Ставропольского края объектов земельных отношений» (в редакции от 13 июня 2019 г. № 1273)

В связи с перераспределением контрольных функций между отделами и органами администрации, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 апреля 2018 г. № 563 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля в отношении расположенных в границах Петровского городского округа Ставропольского края объектов земельных отношений» (в редакции от 13 июня 2019 г. № 1273) (далее – постановление).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опу-

бликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2019 г. № 2607

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 апреля 2018 г. № 563 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля в отношении расположенных в границах Петровского городского округа Ставропольского края объектов земельных отношений».

1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Отделу жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении расположенных в границах Петровского городского округа Ставропольского края объектов земельных отношений руководствоваться настоящим Порядком.»

2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

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

3. В Порядке осуществления муниципального земельного контроля в отношении расположенных в границах Петровского городского округа Ставропольского края объектов земельных отношений:

3.1. В разделе I «Общие положения»:

3.1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа, является отдел жилищного учета, строительства и муниципального контроля администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Отдел). Муниципальный земельный контроль осуществляется по межведомственному взаимодействию совместно с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (далее - управление), иными государственными органами, отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края.»

3.1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Отдел осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах территорий городского округа».

3.2. В разделе II «Порядок осуществления муниципального земельного контроля»:

3.2.1. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, а так же плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодными планами проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, утверждаемых администрацией городского округа.

Планы проведения плановых проверок составляются отдельно в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Проекты ежегодных планов проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается Отделом, в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Ежегодные планы проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежат согласованию с органами прокуратуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ежегодный план проверок в отношении граждан не подлежит согласованию с органами прокуратуры.

В ежегодный план проверок граждан изменения и дополнения могут вноситься по мере необходимости, но не чаще одного раза в месяц до 20 числа текущего месяца.

Ежегодные планы проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан утверждаются в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения проверок, и подлежат размещению на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Внеплановые проверки проводятся по основаниям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуаль-

ных предпринимателей проводятся в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» после согласования с органом прокуратуры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся в отношении земельных участков, расположенных в границах Петровского городского округа Ставропольского края, в соответствии с Порядком оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля и Порядком оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля, утвержденными администрацией Петровского городского округа Ставропольского края.»

3.2.2. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Отдел при осуществлении муниципального земельного контроля уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления ему копии распоряжения администрации городского округа, осуществляющей муниципальный земельный контроль, о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.»

3.3. В разделе IV «Порядок передачи материалов проверок в орган государственного земельного надзора»:

3.3.1. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Взаимодействие Отдела с органами государственного земельного надзора осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.»

3.4. В разделе V «Заключительные положения»:

3.4.1. Пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Правообладатель объекта земельных отношений вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.»

Заместитель главы администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.Д.Барыленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

18 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2573

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19 января 2018 г. № 30 «Об оплате труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петровского городского округа Ставропольского края» (в редакции от 23 октября 2019 г. № 2141)

В связи с кадровыми изменениями администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление от 19 января 2018 г. № 30 «Об оплате труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петровского городского округа Ставропольского края» (в редакции от 23 октября 2019 г. № 2141) следующие изменения:

1.1. В составе комиссии по распределению и установлению надбавок за сложность, напряженность и высокие достижения в труде лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности аппарата администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – комиссия):

1.1.1. Исключить из состава комиссии Редькина В.В.
1.1.2. Включить в состав комиссии Титаренко Елену Валерьевну, ведущего специалиста отдела по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарем комиссии.

1.1.3. Указать новую должность в составе комиссии секретаря комиссии Лавриненко Елены Ивановны - заместителя начальника отдела - юриста отдела по организационно - кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член комиссии.

1.2. В составе комиссии по установлению трудового стажа лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности аппарата администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – комиссия):

1.2.1. Исключить из состава комиссии Редькина В.В.
1.2.2. Включить в состав комиссии Титаренко Елену Валерьевну, ведущего специалиста отдела по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарем комиссии.

1.2.3. Указать новую должность в составе комиссии секретаря комиссии Лавриненко Елены Ивановны - заместителя начальника отдела - юриста отдела по организационно - кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член комиссии.

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

18 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2574

О внесении изменения в Положение о системах оплаты труда работников администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, утвержденное постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 29 декабря 2017 г. № 27 (в редакции от 23 октября 2019 г. № 2142)

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Ставропольского края от августа 2019 г. № 361-рп «О мерах по увеличению оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края, а также работников органов государственной власти (государственных органов) Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в пункт 5 Положения о системах оплаты труда работников администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, утвержденное постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 29 декабря 2017 г. № 27 (в редакции от 23 октября 2019 г. № 2142), заменив в таблице цифры «3155» цифрами «3156».

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

3. Настоящее постановление «О внесении изменения в Положение о системах оплаты труда работников администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, утвержденное постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 29 декабря 2017 г. № 27 (в редакции от 23 октября 2019 г. № 2142) вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

24 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2635

Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях совершенствования организации горячего питания, обучающихся в образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Порядок).

2. Отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края довести до сведения руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Петровского городского округа Ставропольского края Порядок и обеспечить контроль его исполнения.

Мне известно, что компенсация предоставляется только на одно жилое помещение и только по одной льготной категории.

Уведомляю Вас, что я имею право на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с _____

указать реквизиты нормативного правового акта Российской Федерации или Ставропольского края

В случае прекращения права собственности на жилое помещение, моего трудоустройства (трудоустройства гражданина) или трудоустройства членов моей (его) семьи, изменения состава семьи, общей площади жилого помещения, приходящейся на долю в праве собственности на это жилое помещение, основания для получения компенсации (за исключением достижения возраста 80 лет), обнаружения недостоверности представленных ранее документов либо иных обстоятельств, влияющих на размер и условия предоставления компенсации, обязуюсь извещать _____

наименование органа, осуществляющего выплату компенсации

в течение двух недель со дня наступления вышеуказанных изменений и представлять документы, подтверждающие эти изменения.

Я подтверждаю, что сведения, представленные мной, являются полными и достоверными. Об условиях, являющихся основанием для приостановления, либо прекращения компенсации, а также об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных документов и сведений проинформирован.

К заявлению прилагаю:
сведения о зарегистрированных в жилом помещении гражданах, а также следующие документы:

Заявитель:	Заявление принял(а):
расшифровка подписи заявителя, подпись	расшифровка подписи специалиста, подпись
дата предоставления заявления	дата принятия заявления
-----линия отрыва-----	
Расписка-уведомление о приеме документов	
Заявление и документы гр. _____	ФИО полностью
приняты _____	дата приема документов

ФИО и подпись специалиста, принявшего документы	

Приложение
к заявлению о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан и способе ее доставки

СВЕДЕНИЯ о зарегистрированных в жилом помещении граждан

Количество зарегистрированных по месту жительства и месту пребывания в жилом помещении граждан составляет _____ человек:

№ п/п	ФИО полностью	Дата рождения	Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность

Я подтверждаю, что предоставленные мною сведения о зарегистрированных в жилом помещении граждан точны и достоверны.

Заявитель:	Информацию принял(а):
подпись и расшифровка подписи заявителя	подпись и расшифровка подписи специалиста
дата предоставления информации	дата принятия информации
».	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2621

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Пе-

тровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 г. № 800 (в редакции от 25 февраля 2019 г. № 425)

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2019 г. № 65-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 24 июня 2019 г. № 210 «О внесении изменений в типовые административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденные приказом министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 июня 2014 года № 364» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 г. № 800 (в редакции от 25 февраля 2019 г. № 425) (далее - изменения, административный регламент).

2. Управлению труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента с учетом внесенных изменений.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И.

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены
постановлением администрации
Петровского
городского округа Ставропольского края от 23
декабря 2019 г. № 2621

Изменения,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 г. № 800 (в редакции от 25 февраля 2019 г. № 425)

1. В пункте 1.6:

1.1. Абзац шестой изложить в следующей редакции:
«На информационных стендах в здании Управления, на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, Едином портале, Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее — региональный реестр) размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация.»

1.2. В абзаце десятом слова «государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» заменить словами «региональный реестр».

2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:
«2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, Едином портале, региональном портале и в региональном реестре.»

3. Абзац тринадцатый пункта 2.6 после слова «Министерством» дополнить словами «цифрового развития.»

4. В пункте 2.15:

4.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:
«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления

документ, удостоверяющий его личность, и документ, удостоверяющий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Жалоба может быть подана в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением, при личном приеме заявителя или его представителя, а также в электронном виде.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих рассматривается в соответствии с постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 21 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Петровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих».

Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, работников, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, с использованием электронной почты Управления, на Едином портале и региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 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».

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале.»

7. Приложение 2 к административному регламенту предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решения о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 г. № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление» изложить в редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

Заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края В.Д.Барыленко

Приложение к изменениям, которые вносятся в административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации

Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 года № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2018 года № 1408 (в редакции от 14 января 2019 г. № 23, от 08 апреля 2019 г. № 849)

«Приложение 2 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решения о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 г. № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление»

Должность руководителя: _____
ФИО руководителя: _____ от: _____
ФИО полностью действующего в интересах: _____
ФИО полностью _____ года рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан и способе ее доставки

Прошу назначить компенсацию расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан (далее – компенсация) как (нужное отметить):

- одиноко проживающему неработающему собственнику жилого помещения, достигшему возраста 70 лет;
□ собственнику жилого помещения, достигшему возраста 70 лет, проживающему в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп;
□ одиноко проживающему неработающему собственнику жилого помещения, достигшему возраста 80 лет;
□ собственнику жилого помещения, достигшему возраста 80 лет, проживающему в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп.

Я являюсь:
□ законным представителем, □ доверенным лицом.
Паспорт или иной документ удостоверяющий личность гражданина серия _____ № _____, кем выдан: _____, дата выдачи: _____.

Адрес регистрации: _____ по месту жительства: _____ по месту пребывания (при наличии): _____ Контактный телефон _____, e-mail (при наличии): _____ СНИЛС (заполняется по желанию гражданина): _____ Выплату назначенной компенсации прошу осуществлять через: почтовое отделение _____; кредитную организацию _____, наименование _____ номер структурного подразделения □□□□/□□□□□, лицевой счет □□□ □□□ □□□ □□□ □□□ □□□ □□□ владельцем счета является _____ ФИО владельца номинального счета полностью _____

Способ формирования фонда капитального ремонта (нужное отметить):
□ через счет регионального оператора _____ номер счета _____;
□ через специальный счет: _____ владельцем специального счета _____

Наличие в многоквартирном доме лифтового оборудования: □ да □ нет.
Наименование организации, осуществляющей управление многоквартирным домом: _____

3. Признать утратившим силу: постановление администрации Петровского муниципального района от 22 декабря 2011г. № 1220 «Об утверждении финансовых норм питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений и воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края на 2012 год»; постановление администрации Петровского муниципального района от 29 августа 2017г. № 613 «Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных учреждениях Петровского муниципального района Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа», но не ранее 01 января 2020 года.

Глава Петровского городского округа Ставропольского края А.А.Захарченко

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 24 декабря 2019 г. № 2635

Порядок организации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании ст. 28, 34, 37, 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок организации горячего питания обучающихся в образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Порядок), определяет порядок организации и финансового обеспечения горячего питания обучающихся, устанавливает условия предоставления средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края на полную оплату горячего питания обучающихся в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательные организации).

1.3. Порядок направлен на совершенствование организации горячего питания обучающихся образовательных организаций, повышение охвата обучающихся горячим питанием, социальную поддержку обучающихся.

1.4. Организация горячего питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательной организации. Значения показателей деятельности образовательной организации по организации горячего питания обучающихся используются при определении результативности работы руководителя образовательной организации.

2. Порядок организации горячего питания в образовательных организациях

2.1. Горячее питание организуется в течение учебного года (кроме каникулярного времени, выходных и праздничных дней).

2.2. На начало учебного года руководителем образовательной организации: - организуется работа по максимальному охвату обучающихся питанием; - назначается ответственный за организацию питания, с установлением соответствующих обязанностей; - утверждается режим горячего питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.3. Горячее питание обучающихся организуется в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню, утвержденным руководителем образовательной организации и согласованным с территориальной службой Роспотребнадзора.

2.4. Финансирование расходов на обеспечение горячего питания обучающихся осуществляется: за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края;

за счет средств родителей (законных представителей).
2.5. Средства бюджета Петровского городского округа Ставропольского края (далее – местный бюджет) предоставляются на полную оплату горячего питания и ежемесячную компенсацию на обеспечение горячим питанием обучающихся в образовательных организациях в случаях, указанных в пунктах 2.7 - 2.9 настоящего Порядка.

2.6. Финансовые нормы питания (завтрак и обед), предоставляемого за счет средств местного бюджета, в день на одного обучающегося в образовательной организации устанавливаются распоряжением администрации Петровского городского округа Ставропольского края на очередной финансовый год.

2.7. Полная оплата горячего питания в виде только горячего завтрака за счет средств местного бюджета предоставляется обучающимся образова-

тельных организаций, относящимся к одной из следующих категорий: - дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.
В настоящем Порядке понятие «дети-сироты» и «дети, оставшиеся без попечения родителей» применяется в значениях, определенных в статье 1 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

- дети-инвалиды.
В настоящем Порядке понятие «дети-инвалиды» применяется в значениях, определенных в статье 1 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 159-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

- дети из семей, находящихся в социально опасном положении.
В настоящем Порядке понятие «дети из семей, находящихся в социально опасном положении» применяется в значениях, определенных в статье 1 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

В настоящем Порядке, категория обучающихся «дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи», определяются актом обследования условий жизни обучающегося и его семьи по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.8. Полная оплата горячего питания в виде горячего завтрака и обеда за счет средств местного бюджета предоставляется обучающимся образовательных организаций, относящимся к одной из следующих категорий:

- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающимся с ОВЗ);
В настоящем Порядке понятие «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья» применяется в значениях, определенных п. 16 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- обучающимся специализированных классов по видам спорта с продленным днем обучения и с углубленным учебно-тренировочным процессом (далее – специализированные классы), созданных в образовательных организациях в соответствии с пунктом 9 «Методических рекомендаций по организации деятельности спортивных школ в Российской Федерации» утвержденным письмом Федерального агентства по физической культуре и спорту от 12 декабря 2006 № СК-02-10/3685.

2.9. Ежемесячная компенсация на обеспечение горячим питанием предоставляется обучающимся с ОВЗ, зачисленным в образовательные организации и обучающимся индивидуально на дому (далее – денежная компенсация, обучающиеся на дому).

3. Порядок обеспечения горячим питанием обучающихся образовательных организаций за счет средств местного бюджета

3.1. В образовательной организации в целях определения обоснованности обеспечения горячим питанием или выплаты денежной компенсации обучающимся на дому за счет средств местного бюджета образуется комиссия по рассмотрению вопросов обеспечения горячим питанием за счет средств местного бюджета или выплаты денежной компенсации обучающимся на дому за счет средств местного бюджета (далее – комиссия), численным составом не менее 5 человек, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

В состав комиссии входят: - руководитель образовательной организации; - ответственный за организацию питания, назначенный приказом руководителя образовательной организации; - представитель социально-психологической службы образовательной организации; - представители общешкольного родительского комитета.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса обеспечения горячим питанием за счет средств местного бюджета является заявление родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. Заявление об обеспечении горячим питанием обучающихся за счет средств местного бюджета (далее – заявление) направляется в образовательную организацию родителями (законными представителями) не позднее 5 сентября и 15 января ежегодно, либо по мере поступления в организацию, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы: - копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия документа, удостоверяющего личность обучающегося, в отношении которого принимается решение об организации горячего питания за счет местного бюджета; - копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя; - копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования обучающегося, в отношении которого принимается решение об организации горячего питания за счет местного бюджета;

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: копию правового акта о назначении опекуна (попечителя); - для детей-инвалидов: копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности; - для обучающихся с ОВЗ: копию заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
Специалист образовательной организации, ответственный за прием граждан и документов: - устанавливает предмет обращения; - устанавливает личность заявителя, - проверяет документ, удостоверяющий личность; - проверяет правильность заполнения заявления;

- проверяет полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения законного представителя или доверенного лица);
- сличает копии представленных документов с их подлинными экземплярами, делает отметку об их соответствии и заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты приема документов.

3.4. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений об обеспечении горячим питанием обучающихся за счет средств местного бюджета.

Журнал регистрации заявлений должен быть сформирован на бумажном носителе, пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации, принимающего документы. Нумерация в журнале регистрации ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого, со сквозной нумерацией. Все исправления в журнале регистрации должны быть оговорены «исправленному верить» и подтверждены печатью образовательной организации.

В журнале регистрации заявлений должны содержаться следующие сведения:

- входящий номер и дата приема заявлений;
- данные о заявителе (Ф.И.О. родителя (законного представителя));
- данные об обучающемся, имеющем право на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета (Ф.И.О., категория, указанная в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Порядка и класс обучающегося);
- сведения о предоставлении горячего питания обучающемуся за счет средств местного бюджета (номер и дата приказа руководителя образовательной организации), либо об отказе в обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета (номер и дата протокола заседания комиссии).

При регистрации заявления заявителю сообщается дата рассмотрения заявления комиссией образовательной организации.

После регистрации заявление и документы передаются в комиссию.

Комиссия в течении 3 рабочих дней проводит работу по установлению права на получение горячего питания обучающихся за счет средств местного бюджета:

- для детей, обучающихся в специализированных классах, запрашивает выписку из приказа о зачислении в специализированный класс;
- для детей из семей, находящихся в социально опасном положении, запрашивает копию постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Петровского городского округа Ставропольского края о признании несовершеннолетних и семей, в которых они проживают, находящимися в социально опасном положении;
- для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, осуществляется посещение семей на дому, составляется акт обследования условий жизни обучающегося и его семьи по форме, согласно Приложению 2.

3.5. Комиссия при рассмотрении заявлений принимает одно из следующих решений:

- обеспечить горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком;
 - отказать в обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета (с указанием соответствующего обоснования).
- Комиссия принимает решение об отказе в обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета в случае:
- документ, удостоверяющий личность заявителя, недействителен и подлежит замене;
 - заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;
 - при представлении копий документов отсутствует оригинал;
 - предоставление неполного комплекта документов;
 - обучающийся не относится к категориям, указанным в пунктах 2.7 – 2.8 настоящего Порядка.

3.6. Решение комиссии об обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета принимается на период с сентября по декабрь, с января по май соответствующего учебного года.

3.7. Решение комиссии по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование (мотивы) решения комиссии.

3.8. Заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета, поданные до 5 сентября текущего года, рассматриваются на заседании комиссии не позднее 10 сентября текущего учебного года.

3.9. Руководитель образовательной организации ежегодно до 15 сентября и до 20 января издает приказ об организации горячего питания обучающихся на основании решения комиссии, которым утверждается списочный состав обучающихся, имеющих право на обеспечение горячим питанием за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

3.10. Право на получение горячего питания обучающимся за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком наступает с учебного дня, следующего за днем издания приказа.

3.11. В случае возникновения причин досрочного прекращения права на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета руководитель образовательной организации издает соответствующий приказ.

3.12. В случае возникновения права на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета в период учебного года заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение горячим питанием обучающегося, рассматриваются комиссией в трехдневный срок.

3.13. В случае изменения оснований возникновения права на обеспечение горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета заявитель обязан уведомить об этом письменно образовательную организацию.

3.14. Образовательная организация в лице руководителя обязана обеспечить сохранность документов, касающихся получения горячего питания обучающимся за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим

Порядком, в течение пяти финансовых лет.

4. Порядок выплаты денежной компенсации обучающимся на дому за счет средств местного бюджета

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса выплаты денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета является заявление его родителей (законных представителей).

4.2. Заявление о выплате денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета (далее – заявление) направляется родителями (законными представителями) в образовательную организацию не позднее 5 сентября и 15 января по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.3. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность обучающегося, в отношении которого принимается решение об организации льготного питания;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования обучающегося, в отношении которого принимается решение об организации льготного питания;
- копия справки клинико-экспертной комиссии медицинского учреждения о рекомендации индивидуального обучения на дому, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.06.2016 № 436-н «Об утверждении перечня заболеваний, наличие которых дает право на обучение по основным общеобразовательным программам на дому»;
- копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии об установлении статуса «ребенок с ограниченными возможностями здоровья»;
- реквизиты банковского счета, открытого на имя заявителя.

4.4. Заявление и документы, подтверждающие право на получение денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета, поданные до 5 сентября и 15 января текущего года, рассматриваются на заседании комиссии не позднее 10 сентября и 20 января текущего учебного года.

4.5. В случае возникновения права на получение денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета в период учебного года заявление и документы, подтверждающие данное право, рассматриваются комиссией в трехдневный срок.

4.6. В случае изменения оснований возникновения права на получение денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета заявитель обязан уведомить об этом образовательную организацию.

4.7. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о назначении выплаты денежной компенсации обучающимся на дому.

Журнал регистрации должен быть сформирован на бумажном носителе, пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации, принимающего документы. Нумерация в журнале регистрации ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого, со сквозной нумерацией. Все исправления в журнале регистрации должны быть оговорены «исправленному верить» и подтверждены печатью образовательной организации, принимающего документы.

В журнале регистрации должны содержаться следующие сведения:

- входящий номер и дата приема заявлений;
- данные о заявителе (Ф.И.О. родителя (законного представителя));
- данные об обучающемся, имеющем право на получение выплаты денежной компенсации за счет средств местного бюджета (Ф.И.О., категория, указанная в пункте 2.9 настоящего Порядка и класс обучающегося);
- сведения о назначении выплаты денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета (номер и дата приказа руководителя образовательной организации, указанных в пункте 4.11), либо об отказе в назначении выплаты денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета (номер и дата протокола заседания комиссии).

При регистрации заявления заявителю сообщается дата, место проведения и время рассмотрения заявления комиссией.

4.8. Комиссия при рассмотрении заявлений принимает одно из следующих решений:

- назначить выплату денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком;
 - отказать в назначении выплаты денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета (с указанием соответствующего обоснования).
- Комиссия принимает решение об отказе в назначении выплаты денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета в случае:
- документ, удостоверяющий личность заявителя, недействителен и подлежит замене;
 - заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;
 - при представлении копий документов отсутствует оригинал;
 - предоставление неполного комплекта документов;
 - обучающийся не относится к категориям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка.

4.9. Решение комиссии образовательной организации о назначении выплаты денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета принимается на период с сентября по декабрь, с января по май соответствующего учебного года.

4.10. Решение комиссии образовательной организации по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование (мотивы) решения комиссии.

4.11. Руководитель образовательной организации ежегодно в сентябре и в

Общий срок выполнения комплексного запроса исчисляется как наибольшая продолжительность государственной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания государственных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу МФЦ. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствуют.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети «Интернет» через официальный сайт администрации Петровского городского округа Ставропольского края, Единый портал, Региональный портал:

- получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги;
- представлять заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При обращении заявителя посредством Единого портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть представлены в формате *.rtf, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством Единого портала и Регионального портала в целях получения государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»).

При поступлении заявления и документов в электронной форме Управлением с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;
квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания.

При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которой установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

В случае если при обращении в квалифицированной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Уведомление о принятии заявления, поступившего в Управление, предоставляющий государственную услугу, посредством почтовой связи или в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата

предоставления государственной услуги.

2.17.3. При организации записи на прием Управлением или МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

- а) ознакомления с расписанием работы Управления или МФЦ либо уполномоченного должностного лица Управления или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- б) записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в Управлении или МФЦ графика приема заявителей.

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

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Управления или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом.

2.17.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- а) уведомление о записи на прием в Управление или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.»».

5. В разделе 3:

5.1. Пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания: «порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.».

5.2. В подпункте 3.2.2.1:

5.2.1. Абзац второй после слов «Единый портал» дополнить словами «или Региональный портал».

5.2.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

При обращении гражданина за предоставлением государственной услуги в электронном виде заявление подписывается простой электронной подписью гражданина, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.».

5.3. Пункт 3.2 дополнить подпунктом 3.2.6 следующего содержания: «3.2.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов.».

6. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) Управлением, его должностными лицами, муниципальными служащими, а также МФЦ, организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, работников в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

5.2. Жалоба может быть подана заявителем или его представителем: на имя главы Петровского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействия) начальника управления, руководителя МФЦ или организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

на имя начальника управления, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих;

на имя руководителя МФЦ, в случае если обжалуются действия (бездействие) МФЦ, его должностных лиц и (или) работников организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае подачи жалобы представителем заявителя представляются:

о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

4.5.2. Абзац двенадцатый дополнить предложением следующего содержания:

«Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.»

4.6. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - комплексный запрос).

К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1) своевременность:
= Установленный регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление услуги x 100%.

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

2) доступность:
«Дос = $D_{\text{тел}} + D_{\text{врем}} + D_{\text{обс}} + D_{\text{эл}} + D_{\text{инф}} + D_{\text{жит}} + D_{\text{мфт}} + D_{\text{экстер}}$.

где:
 $D_{\text{тел}}$ - наличие возможности записаться на прием по телефону;

$D_{\text{тел}} = 5\%$ - можно записаться на прием по телефону;

$D_{\text{тел}} = 0\%$ - нельзя записаться на прием по телефону;

$D_{\text{врем}}$ - возможность прийти на прием в нерабочее время;

$D_{\text{врем}} = 10\%$ - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

$D_{\text{обс}}$ - наличие безбарьерной среды;

$D_{\text{обс}} = 10\%$ - от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

$D_{\text{обс}} = 5\%$ - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

$D_{\text{обс}} = 0\%$ - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

$D_{\text{эл}}$ - наличие возможности подать заявление в электронной форме;

$D_{\text{эл}} = 10\%$ - можно подать заявление в электронной форме;

$D_{\text{эл}} = 0\%$ - нельзя подать заявление в электронной форме;

$D_{\text{инф}}$ - доступность информации о предоставлении государственной услуги;

$D_{\text{инф}} = 20\%$ - информация об основаниях, условиях и порядке предоставления государственной услуги размещена в сети «Интернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация о государственной услуге размещается в СМИ (5%);

$D_{\text{инф}} = 0\%$ - для получения информации о предоставлении государственной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

$D_{\text{жит}}$ - возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

$D_{\text{жит}} = 20\%$ - можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах;

$D_{\text{жит}} = 0\%$ - нельзя подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

$D_{\text{мфт}}$ - возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ;

$D_{\text{мфт}} = 15\%$ - при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ (5%), при наличии возможности подачи комплексного запроса для предоставления государственной услуги, в МФЦ (10%);

$D_{\text{мфт}} = 0\%$ при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ;

$D_{\text{экстер}}$ - наличие возможности подать заявление по экстерриториальному принципу;

$D_{\text{экстер}} = 10\%$ - государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу;

$D_{\text{экстер}} = 0\%$ - государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения государственной услуги;

3) качество (Кач):

Кач = $K_{\text{докум}} + K_{\text{обслуж}} + K_{\text{обмен}} + K_{\text{факт}} + K_{\text{взаим}} + K_{\text{прод}}$

где:

$K_{\text{докум}}$ - количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе соцзащиты) / количество предусмотренных настоящим Административным

регламентом документов x 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение;

$K_{\text{обслуж}}$ - качество обслуживания при предоставлении государственной услуги;

$K_{\text{обслуж}} = 20\%$, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные доступные разъяснения;

$K_{\text{обслуж}} = 0\%$, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробные доступные разъяснения;

$K_{\text{обмен}}$ - количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных настоящим Административным регламентом документов, имеющихся в ОИВ x 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

$K_{\text{факт}} = (\text{количество заявителей} - \text{количество обоснованных жалоб} - \text{количество выявленных нарушений}) / \text{количество заявителей} \times 100\%$;

$K_{\text{взаим}} = 40\%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги предоставляющих государственную услугу;

$K_{\text{взаим}} = 20\%$ при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{\text{взаим}} = 40\%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{\text{взаим}} = 20\%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{\text{прод}}$ - продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{\text{прод}} = 30\%$ при взаимодействии заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

$K_{\text{прод}} = 50\%$ при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{\text{прод}} = 30\%$ при взаимодействии заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

$K_{\text{прод}} = 50\%$ при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством;

4) удовлетворенность (Уд):

Уд = $100\% - K_{\text{обж}} / K_{\text{заявл}} \times 100\%$,

где:

$K_{\text{обж}}$ - количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$K_{\text{заявл}}$ - количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности гражданами качеством предоставления государственной услуги.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Управление за получением информации о ходе предоставления государственной услуги лично, посредством почтовой связи или с использованием информационно-коммуникационных технологий.»

4.7. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

В случае обращения заявителя с комплексным запросом должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе Управлением, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в Управление заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.

январе издает приказ о назначении выплаты денежной компенсации обучающемуся на дому на основании решения комиссии, которым утверждается списочный состав обучающихся, имеющих право на получение выплаты денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

4.12. Право на получение выплаты денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком наступает с учебного дня, следующего за днем издания приказа руководителя образовательной организации, указанного в пункте 4.11 настоящего Порядка.

4.13. Выплата денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета осуществляется ежемесячно в течение текущего учебного года до 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается денежная компенсация, на предоставленный заявителем банковский счет.

Размер денежной компенсации определяется исходя из финансовых норм питания, утвержденных распоряжением администрации Петровского городского округа Ставропольского края, и количества дней питания в месяце, за который выплачивается денежная компенсация.

4.14. В случае возникновения оснований досрочного прекращения права на получение выплаты денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета руководитель образовательной организации издает соответствующий приказ.

4.15. Образовательная организация в лице руководителя обязана обеспечить сохранность документов, касающихся получения выплаты денежной компенсации обучающемуся на дому за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком, в течение пяти финансовых лет.

5. Порядок обеспечения горячим питанием обучающихся за счет средств пожертвований родителей (законных представителей)

5.1. Обучающиеся, не относящиеся к категориям, указанным в пунктах 2.7-2.9 настоящего Порядка, обеспечиваются горячим питанием в виде горячего завтрака и (или) обеда за счет средств пожертвований родителей (законных представителей) (далее – пожертвование на питание).

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса обеспечения горячим питанием за счет пожертвования на питание является заявление родителей (законных представителей) обучающихся.

5.3. Заявление об обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств пожертвований родителей (законных представителей) (далее – заявление) направляется в образовательную организацию родителями (законными представителями) не позднее 5 сентября либо по мере поступления в организацию, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5.4. Руководитель образовательной организации ежегодно до 15 сентября издает приказ об организации горячего питания обучающихся за счет средств пожертвований родителей (законных представителей), которым утверждается списочный состав обучающихся, обеспеченных горячим питанием за счет средств пожертвований родителей (законных представителей).

5.5. Перечисление пожертвований на питание производится родителями (законными представителями) путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации.

5.6. Пожертвования на питание в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной смете образовательной организации.

5.7. Учет средств пожертвований на питание возлагается на образовательную организацию и ведется в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета.

5.8. В случае отсутствия обучающегося в образовательной организации родитель (законный представитель) до 9-00 часов текущего дня телефонным звонком или письменным обращением в адрес образовательной организации ставит в известность классного руководителя о снятии обучающегося с горячего питания, а классный руководитель сообщает об этом работникам пищеблока образовательной организации. Неиспользованные родительские пожертвования идут в зачет будущих платежей.

Заместитель главы администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
Е.И.Сергеева

Приложение 1
к Порядку организации горячего питания, обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования

Директору
_____ (полное наименование образовательной организации)
от _____ (ФИО)
_____ (проживающего по адресу)
тел. _____

Заявление
об обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ (ФИО)
ученику (ученице) _____ класса в дни посещения образовательной организации на период с _____ по _____ горячее питание за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края в связи с тем, что обучающийся относится к категориям:
- детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей-инвалидов;
- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающихся специализированных классов по видам спорта с продленным днем обучения и с углубленным учебно-тренировочным процессом;
- детей из семей, находящихся в социально опасном положении;
- детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.
(нужное подчеркнуть)

С Порядком организации горячего питания, обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования ознакомлен.

В случае изменения оснований для обеспечения горячим питанием моего сына (дочери) за счет средств местного бюджета (в том числе их утраты) обязуюсь письменно информировать руководителя образовательной организации в течение 10 календарных дней.

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Приложение 2
к Порядку организации горячего питания, обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования

Акт обследования условий жизни обучающегося и его семьи

Дата обследования « _____ » _____ 20 ____ г.
Ф.И.О. должностных лиц, проводивших обследование _____

Обследованы условия жизни несовершеннолетнего гражданина _____

(Ф.И.О., дата рождения)
Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

(серия, номер, кем когда выдано)
Паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)
Адрес регистрации _____

Адрес места фактического проживания _____

1. Сведения о родителях ребенка:
1.1 Мать _____ (Ф.И.О.)

Дата рождения _____
Адрес регистрации _____

Адрес места фактического проживания _____

Сведения о трудовой деятельности (должность, место работы) _____

Участие матери в воспитании и содержании ребенка (проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) и т.д.) _____

1.2. Отец _____ (Ф.И.О.)

Дата рождения _____
Адрес регистрации _____

Адрес места фактического проживания _____

Сведения о трудовой деятельности (должность, место работы) _____

Участие отца в воспитании и содержании ребенка (проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) и т.д.) _____

1.3 Родители в зарегистрированном браке состоят /не состоят; проживают совместно/раздельно _____

(нужное подчеркнуть)

2. Сведения о ребенке:

2.1 Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком) _____

2.2 Внешний вид (соблюдение норм личной гигиены ребенка, наличие и состояние одежды обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка и т.д.) _____

2.3 Социальная адаптация (наличие навыков общения с окружающими, навыков самообслуживания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка, поведение ребенка в различной обстановке и т.д.) _____

2.4 Воспитание и образование (образовательная организация, в том числе дополнительного образования детей; успехи и проблемы в освоении программ в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка; организация свободного времени и отдыха; наличие развивающей и обучающей среды) _____

3. Семейное окружение:

3.1 Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком)

Ф.И.О.	Год рождения	Степень родства с ребенком	Проживает постоянно/временно/не проживает	Участвует /не участвует в воспитании и содержании

3.2 Отношения, сложившиеся между членами семьи, их характер (особенности общения с детьми) _____

4. Жилищно-бытовые и имущественные условия:

4.1 Жилая площадь, на которой проживает семья обучающегося составляет _____ кв.м., на _____ этаже в _____ этажном доме, состоит из _____ комнат.

4.2 Собственником (нанимателем) жилой площади является _____ (Ф.И.О.)

4.3 Качество дома визуально (в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и пр.) _____

4.4 Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.) _____

4.5 Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади _____ (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

4.6 Жилищно-бытовые условия ребенка (наличие отдельной комнаты, уголка, место для сна, игр, занятий.) _____

4.7 Структура доходов родителей и иных членов семьи, со слов (алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты) _____

5. Выводы
нуждается/не нуждается обучающий в обеспечении горячим питанием за счет бюджетных средств _____

Подпись лиц, проводивших обследование _____

Приложение 3

к Порядку организации горячего питания, обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную про-

грамму начального общего, основного общего, среднего общего образования

Директору _____

(полное наименование образовательной организации) от _____ (ФИО)

_____ (проживающего по адресу) тел. _____

Заявление

о выплате денежной компенсации на обеспечение горячим питанием обучающегося на дому за счет средств местного бюджета

Прошу назначить моему сыну (дочери) _____ (ФИО)

ученику (ученице) _____ класса, денежную компенсацию на обеспечение горячим питанием за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края в связи с тем, что обучающийся относится к категории детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), зачисленных в образовательные организации и обучающихся индивидуально на дому.

Денежную компенсацию на обеспечение горячим питанием за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края прошу перечислять на мой лицевой счет _____.

С Порядком организации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, ознакомлен.

В случае изменения оснований для выплаты денежной компенсации на обеспечение горячим питанием моему сыну (дочери) за счет средств местного бюджета (в том числе их утраты) обязуюсь письменно информировать руководителя образовательной организации в течение 10 календарных дней.

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Приложение 4

к Порядку организации горячего питания, обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования

Директору _____

(полное наименование образовательной организации) от _____ (ФИО)

_____ (проживающего по адресу) тел. _____

Заявление

об обеспечении горячим питанием обучающегося за счет средств пожертвований родителей (законных представителей)

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ (ФИО)

ученику (ученице) _____ класса, в дни посещения образовательной организации на период с _____ по _____ горячее питание за счет средств пожертвований родителей (законных представителей).

С Порядком организации горячего питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Петровского городского округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, ознакомлен.

Обязуюсь перечислять пожертвования на питание ежемесячно до 10 числа текущего путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации.

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

18 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2572

Об утверждении Положения о порядке организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Петровского городского округа Ставропольского края

В целях исполнения закона Ставропольского края от 11 декабря 2009 № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными

Ставропольского края);

Постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 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.».

Заместитель главы администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.Д.Барыленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2620

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 года № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2018 года № 1408 (в редакции от 14 января 2019 г. № 23, от 08 апреля 2019 г. № 849)

В соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 09 сентября 2019 г. № 304 «О внесении изменений в некоторые типовые административные регламенты предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственных услуг» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 года № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2018 года № 1408 (в редакции от 14 января 2019 г. № 23, от 08 апреля 2019 г. № 849) (далее - изменения, административный регламент).

2. Управлению труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента с учетом внесенных изменений.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И.

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены
постановлением администрации
Петровского
городского округа Ставропольского края от 23
декабря 2019 г. № 2620

Изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 года № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2018 г. № 1408 (в редакции от 14 января 2019 г. № 23, от 08 апреля 2019 г. № 849)

1. Подпункт 1.3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Справочная информация, содержащаяся в настоящем подпункте, размещается и поддерживается в актуальном состоянии министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр), а также Управлением на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края.».

2. В пункте 1.4 подпункт «5» дополнить абзацем следующего содержания: «с использованием Регионального реестра.».

3. В пункте 1.5:

3.1. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции: «Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, на сведениях об услугах, содержащихся в Региональном реестре, размещенная на Региональном портале, и официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, предоставляется заявителю бесплатно.».

3.2. Абзац тринадцатый после слов «Региональном портале» дополнить словами «, Региональном реестре».

4. В разделе 2:

4.1. Пункт 2.2. дополнить абзацами следующего содержания:

«- владельцы специальных счетов;

- организации осуществляющие управление многоквартирными домами.».

4.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее – перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги), размещен на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.».

4.3. В пункте 2.6:

4.3.1. Подпункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для назначения компенсации заявитель обращается в Управление по месту регистрации по месту жительства либо в МФЦ с заявлением о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан и способе ее доставки по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту (далее - заявление), и представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

К заявлению прилагаются следующие документы:

документы, удостоверяющие регистрацию гражданина по месту жительства на территории Ставропольского края;

паспорта или иные документы, удостоверяющие личности совместно зарегистрированных с гражданином по месту жительства членов его семьи;

документы, подтверждающие отсутствие трудовой деятельности у гражданина и у совместно зарегистрированных с ним по месту жительства членов его семьи (трудовая книжка либо ее копия, заверенная органом Пенсионного фонда Российской Федерации, в распоряжении которого находится пенсионное дело гражданина и пенсионные дела членов его семьи; военный билет);

документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени, отчества (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени);

справки, подтверждающие факт установления инвалидности I и (или) II группы совместно зарегистрированным с гражданином по месту жительства членом его семьи, выданные федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

документ, подтверждающий согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных», - для лиц, не являющихся заявителем, в случае, если для предоставления компенсации необходима обработка персональных данных таких лиц, за исключением лиц, признанных известно отсутствующими, объявленных в розыск, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

В случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем он представляет также документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.»

4.3.2. В подпункте 2.6.3:

4.3.2.1. В абзаце одиннадцатом слова «www.gosuslugi.26.ru.» заменить словами «www.26gosuslugi.ru.».

4.3.2.2. В абзаце пятнадцатом после слова «Министерством» дополнить словами «цифрового развития.».

4.4. В подпункте 2.7. Пункта 2.7:

4.4.1. Подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю – сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица.».

4.4.2. Дополнить подпунктом «з» следующего содержания:

«з) в организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, - сведения о наличии лифтового оборудования (далее – сведения).».

4.5. В пункте 2.15:

4.5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов

циальный сайт администрации Петровского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет», определяется администрацией Петровского городского округа Ставропольского края.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты Управления, осуществляется в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.7 настоящего Административного регламента.

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.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ Управления и специалиста Управления, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

5.10. Жалоба рассматривается:

главой Петровского городского округа Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.2 настоящего Административного регламента;

Управлением в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 5.2 настоящего Административного регламента.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.12. Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления и специалистов Управления, муниципальных служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, на Едином и региональном порталах;

консультирование заявителем о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления и специалистов Управления, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.13. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ о результатах рассмотрения жалобы).

При удовлетворении жалобы Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений при оказании государственной услуги, в том числе по выдаче заявителю результата государственной

услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Управления в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта.

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

В случае если жалоба не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

5.14. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об Управлении и специалисте Управления, муниципальном служащем, решения или действия (бездействия) которых обжалуются; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается: главой Петровского городского округа Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.10 настоящего Административного регламента;

должностным лицом Управления.

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

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

5.16. Жалоба остается без ответа в следующих случаях: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалиста Управления, муниципального служащего, а также членов его семьи (в данном случае Управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, ее направившему, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы Управление сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подаются прочтению);

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. Информация, указанная в данном разделе, размещается на Едином портале, региональном портале, а также размещается и поддерживается в актуальном состоянии в региональном реестре.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также специалистов Управления, муниципальных служащих, работников:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационно-системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

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

полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Положение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 15 июля 2011 г. № 625 «Об утверждении административного регламента по исполнению управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского муниципального района Ставропольского края государственной функции «Организация сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Петровского муниципального района Ставропольского края»

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И.

4. Настоящее постановление «Об утверждении Положения о порядке организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Петровского городского округа Ставропольского края» вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А. Захарченко

Утверждено
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края
от 18 декабря 2019 г. № 2572

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Петровского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях качественного исполнения переданного законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан» государственного полномочия и предусматривает единый порядок по организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее - информация).

1.2. К информации о состоянии условий и охраны труда для целей исполнения государственного полномочия относятся:

а) информация о наличии у работодателей служб охраны труда, специалистов по охране труда, исполнении их функций работодателями или уполномоченными ими работниками, об организациях и специалистах, оказывающих услуги по осуществлению функций службы охраны труда, привлекаемых работодателем по гражданско-правовому договору в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) информация о наличии и деятельности комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда у работодателей в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) информация о проведении обучения по охране труда в соответствии со ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации: графики проведения обучения по охране труда руководителей и специалистов организаций, осуществляющих деятельность на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее – организации); копии протоколов заседания комиссий по проверке знаний требований охраны труда; сведения о руководителях и специалистах организаций, прошедших обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, внеплановые проверки знаний требований охраны труда; сведения об организации и проведении у работодателей инструктажей по охране труда, стажировок на рабочем месте работников;

г) информация о проведении специальной оценки условий труда согласно Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

д) информация о планировании и финансировании мероприятий по охране труда в соответствии со ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации;

е) информация о социальном партнерстве в области охраны труда;

ж) информация о предоставлении работникам льгот и компенсаций за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии со ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации;

з) информация об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии со ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации;

и) информация о санитарно-бытовом обслуживании работников в соответствии со ст. 223 Трудового кодекса Российской Федерации; информация о мерах по предупреждению профессиональных и профессионально - обусловленных заболеваний; сведения о прохождении работниками организаций обязательных медицинских осмотров (обследований) в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации; сведения о бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, сведения о бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с особо вредными условиями труда, лечебно-профилактического питания в соответствии со ст. 222 Трудового кодекса Российской Федерации;

к) информация о происшедших несчастных случаях;

л) иная информация, необходимая для исполнения государственного полномочия.

1.3. Сбор и обработку информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Петровского городского округа Ставропольского края, производит управление труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - управление).

2. Порядок сбора информации

2.1. Сбор информации может осуществляться:

в ходе исполнения государственных полномочий состоящими в координации проведения на территории муниципального района или городского округа Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, осуществлении уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства, и контроля за их выполнением;

в ходе участия в установленном порядке представителей управления в расследовании групповых несчастных случаев, тяжелых несчастных случаев и несчастных случаев со смертельным исходом, происшедших у работодателей;

в ходе изучения организации работы по охране труда у работодателей при проведении смотров-конкурсов в области охраны труда и участия в проверках (обследованиях) работодателей, проводимых органами надзора и контроля в области охраны труда на территории Петровского городского округа Ставропольского края;

из средств массового и электронного информирования, обращений граждан; в ходе проведения на территории Петровского городского округа Ставропольского края публичных мероприятий по вопросам охраны труда (конференций, совещаний, семинаров, «круглых столов», «Дней охраны труда» и т.д.) из выступлений, при анкетировании и опросах участников;

в иных случаях, когда запрашиваемая информация необходима для выполнения переданных отдельных государственных полномочий в сфере охраны труда; по отдельным показателям, предусмотренным формами ежеквартального и годового отчета об осуществлении переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в сфере охраны труда, по запросам Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

2.2. С целью сбора информации работодателю может быть направлен письменный запрос.

2.3 Работодатели предоставляют информацию в адрес управления на бумажном или электронном носителе в следующие сроки:

за первое полугодие текущего года – до 30 июня текущего года; за прошедший год – до 30 января года, следующего за отчетным.

2.4 Работодатели несут ответственность за своевременное предоставление информации и ее достоверность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

3. Обработка информации

3.1. Сведения о состоянии условий и охраны труда, полученные в результате сбора информации, проходят обработку в целях:

подготовки ответов на запросы информации по охране труда федеральных органов надзора и контроля, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края;

подготовки ежегодного доклада о состоянии условий и охраны труда в Петровском городском округе Ставропольского края;

выявления условий, нарушающих требования законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, и оказания работодателю методической помощи в организации работы по охране труда.

3.2. В случае выявления при проведении обработки информации нарушений требований трудового законодательства в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края, а далее – в Государственную инспекцию труда в Ставропольском крае и в Прокуратуру Петровского района направляются списки работодателей, допустивших нарушения, для принятия мер воздействия.

4. Заключение

4.1. По итогам проведения сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей управление производит подготовку: аналитических материалов о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории Петровского городского округа;

сводных отчетов о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Петровского городского округа;

ежегодного доклада о состоянии условий и охраны труда в Петровском городском округе Ставропольского края;

информационных материалов по вопросам условий и охраны труда для рассмотрения на заседаниях районной трехсторонней комиссии по

регулированию социально – трудовых отношений Петровского городского округа.

Заместитель главы администрации
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.Д.Барыленко

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

19 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2580

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 ред. от 07 ноября 2018 г. № 1978, от 21 декабря 2018 г. № 2301, от 27 июня 2019 г. № 1367)

В связи с кадровыми изменениями администрации Петровского городского округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

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) (далее – Координационный Совет), следующие изменения:

1.1. Исключить из состава Координационного Совета Редькина В.В., Орлову Д.Н.

1.2. Включить в состав Координационного Совета следующих лиц:

Сергеева Елена Ивановна	заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя Координационного Совета	Утверждены постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 23 декабря 2019 г. № 2619
-------------------------	--	---

Лавриненко Елена Ивановна	заместитель начальника отдела – юрисконсульт отдела по организационно – кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член Координационного Совета	Изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 г. № 801 (в редакции от 25 февраля 2019 г. № 424)
---------------------------	--	---

Лагунова Наталья Сергеевна	старший помощник прокурора Петровского района Ставропольского края, член Координационного Совета (по согласованию)	
----------------------------	--	--

Портянко Евгений Викторович	заместитель начальника управления - начальник отдела дорожной деятельности и транспорта управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член Координационного Совета	
-----------------------------	--	--

1.3. Указать новое специальное звание члена Координационного Совета Скребицовой Маргариты Григорьевны – старший лейтенант юстиции.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

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

23 декабря 2019 г. г. Светлоград № 2619

О внесении изменений в административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 г. № 801 (в редакции от 25 февраля 2019 г. № 424)

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2019 г. № 65-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных)

функций», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 24 июня 2019 г. № 210 «О внесении изменений в типовые административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденные приказом министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 июня 2014 года № 364» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 г. № 801 (в редакции от 25 февраля 2019 г. № 424) (далее - изменения, административный регламент).

2. Управлению труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента с учетом внесенных изменений.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И.

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждены постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 23 декабря 2019 г. № 2619

Изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 г. № 801 (в редакции от 25 февраля 2019 г. № 424)

1. В пункте 1.6:

1.1. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«На информационных стендах в здании Управления, на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, Едином портале, Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее — региональный реестр) размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:».

1.2. В абзаце десятом слова «государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» заменить словами «региональном реестре».

2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, Едином портале, региональном портале и в региональном реестре.».

3. Абзац шестнадцатый пункта 2.6 после слова «Министерством» дополнить словами «цифрового развития».

4. В пункте 2.15:

4.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

4.2. Абзац пятый заменить абзацами следующего содержания: «Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителя».

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Управление за предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки

и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.».

5. Абзац первого пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренной статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

6. В пункте 2.17:

6.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется тем экстерриториальным принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме».

6.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги».

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.».

7. Пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«порядок исправления опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.».

8. Пункт 3.3 дополнить подпунктом 3.3.5 следующего содержания:

«3.3.5. Порядок исправления опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Управление в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном уведомлении о регистрации коллективного договора, соглашения с изложением сути опечаток и (или) ошибок.

Заявитель вправе представить заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в Управление непосредственно, направить почтовым отправлением или оформить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Содержание административной процедуры включает в себя исправление и замену ранее выданного уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения или сообщения об отсутствии опечаток и (или) ошибок. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в Управлении.

Указанная административная процедура выполняется специалистом Управления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в уведомлении о регистрации коллективного договора, соглашения.

Специалист Управления рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном уведомлении о регистрации коллективного договора, соглашения специалист Управления осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения взамен ранее выданного.

Информация о замене уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения фиксируется в журнале учета запросов заявителей в графе № 11 «Примечание».

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок специалист Управления сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения или сообщения об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.».

9. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также специалистов Управления, муниципальных

служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Управления, предоставляющего государственную услугу, а также специалистов Управления, муниципальных служащих, работников.

Заявитель, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента, вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.2 настоящего Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», Единого портала, Регионального портала и официального сайта администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем или уполномоченным представителем заявителя:

на имя главы Петровского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) начальника Управления, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или уполномоченного представителя заявителя;

на имя начальника Управления, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Управления, специалистов Управления, муниципальных служащих, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или уполномоченного представителя заявителя.

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.

5.3. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя главы Петровского городского округа Ставропольского края посредством использования официального сайта администрации Петровского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет» (www.petrgosk.ru).

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в Управление посредством использования:

Единого и Регионального порталов;

электронной почты Управления.

5.4. 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).

5.5. В случае если принятие решения по жалобе заявителя или уполномоченного представителя заявителя не входит в компетенцию Управления, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Управление направляет жалобу в орган, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информирует заявителя или уполномоченного представителя заявителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на ее рассмотрение, в администрации Петровского городского округа Ставропольского края, в случае обжалования решения начальника Управления.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование Управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность специалиста Управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность муниципального служащего, замещающих должности в Управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, 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 пунктом 5.4 настоящего Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления и специалиста Управления, муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления и специалиста Управления, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая на имя начальника Управления, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в канцелярии в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Управление, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Управления и специалиста Управления, муниципального служащего (далее – журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются Управлением.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце пятом пункта 5.2 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 предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на офи-