

ляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора

Телефон приемной администрации (8-86547) 4-10-76, 4-11-95, факс (8-86547) 4-10-76.

Телефон Отдела (8-86547) 4-62-23, 4-12-48, факс (8-86547) 4-02-78.

1.3.3. Адреса официального сайта (при его наличии), а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети «Интернет»

Официальный сайт администрации <http://petrogsk.ru/>.

Официальный сайт МФЦ: <http://petrovskiy.umfc26.ru/>.

Электронная почта администрации: adm@petrogsk.ru

Электронная почта Отдела администрации: imuschestvo@petrogsk.ru

Электронная почта МФЦ: mfcsv@yandex.ru

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

- на официальном сайте администрации <http://petrogsk.ru/> в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт администрации, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru> (далее – региональный портал).

Заявитель имеет право обратиться за получением муниципальной услуги и получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет» на официальном сайте администрации <http://petrogsk.ru/>, Единый портал <https://gosuslugi.ru> и региональный портал <https://26gosuslugi.ru>.

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

лично в администрацию по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, к должностным лицам отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Отдел) - понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; четверг - не приемный день; суббота, воскресенье - выходные дни;

устно по телефонам (8-86547) 4-62-23, (8-86547) 4-12-48;

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

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

в форме электронного документа с использованием электронной почты в администрацию по адресу: adm@petrogsk.ru; с использованием сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт администрации <http://petrogsk.ru/>, «Единый портал» <https://gosuslugi.ru>, региональный портал <http://26gosuslugi.ru> (в личные кабинеты пользователей).

Информация предоставляется бесплатно.

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

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

1.4.1. Предоставление информации осуществляется в виде индивидуального информирования заявителей; публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в устной и письменной форме. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностным лицом отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

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

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

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

При невозможности должностного лица, ответственного за осуществление информирования и принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы он предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного

документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать). Должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

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

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

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию, инициалы исполнителя и его номер телефона.

Публичное информирование заявителей проводится посредством публикации в газете «Вестник Петровского городского округа», а также путем размещения информационных материалов с использованием сети «Интернет» на официальном сайте администрации <http://petrogsk.ru/>, Единый портал <https://gosuslugi.ru>, региональный портал <https://26gosuslugi.ru> и на информационных стендах, размещаемых в администрации, Отделе.

1.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации

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

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы предоставления муниципальной услуги (далее - блок-схема) (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

извлечения из административного регламента (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации <http://petrogsk.ru/>);

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также последовательность их посещения (при наличии);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в администрацию, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу;

перечень многофункциональных центров с указанием адресов и телефонов.

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

а) на официальном сайте администрации <http://petrogsk.ru/>: полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

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

адреса электронной почты администрации;

текст административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 223 от 21.02.2020г. в следующем номере газеты «Вестник Петровского городского округа»

Вестник Петровского городского округа

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

№ 14 (153)
24 марта
2020 года

РАСПОЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

24 марта 2020 г. г. Светлоград № 192-р

О проведении аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках в границах города Светлограда Петровского района Ставропольского края

На основании отчетов №№ ОЦ-С/2019-1, ОЦ-С/2019-2, ОЦ-С/2019-3, ОЦ-С/2019-4, ОЦ-С/2019-5, ОЦ-С/2019-6, ОЦ-С/2019-7, ОЦ-С/2019-8, ОЦ-С/2019-9, ОЦ-С/2019-10, ОЦ-С/2019-11, ОЦ-С/2019-12, ОЦ-С/2019-13, об оценке стоимости заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции оценки от 24 октября 2019 г., подготовленных индивидуальным предпринимателем Козловой Марией Юрьевной (далее – отчеты об оценке стоимости), в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 г. № 36-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Петровского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Петровского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20 октября 2017 г. № 17 «О вопросах правопреемства», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 15 июня 2018 г. № 81 «О некоторых вопросах, связанных с проведением торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций», постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19 марта 2020 г. № 393 «Об организации работы по проведению аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена», учитывая Схему размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края, утвержденную постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 05 сентября 2014 г. № 910 (далее – Схема размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края)

1. Провести 24 апреля 2020 года аукцион на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках в границах города Светлограда Петровского района Ставропольского края, открытый по составу участников и форме подачи предложения о цене.

Срок заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: 5 лет.

2. Предметом аукциона является продажа права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках в границах города Светлограда Петровского района Ставропольского края, в отношении следующих мест размещения рекламных конструкций (далее – рекламное место):

2.1. Лот № 1 – рекламное место № 11 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

2.2. Лот № 2 – рекламное место № 12 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

2.3. Лот № 3 – рекламное место № 19 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

2.4. Лот № 4 – рекламное место № 20 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

2.5. Лот № 5 – рекламное место № 21 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

2.6. Лот № 6 – рекламное место № 22 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

2.7. Лот № 7 – рекламное место № 23 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

2.8. Лот № 8 – рекламное место № 24 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

2.9. Лот № 9 – рекламное место № 25 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

2.10. Лот № 10 – рекламное место № 26 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

2.11. Лот № 11 – рекламное место № 27 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

2.12. Лот № 12 – рекламное место № 28 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

2.13. Лот № 13 – рекламное место № 29 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

2.14. Лот № 14 – рекламное место № 30 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м		Количество сторон
			площадь, кв. м	высота, м	
45°19' 11,59" северной широты 42°52' 32,09" восточной долготы	100 метров на запад от здания, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, улица Минераловодская, 10	Билборд	36	3	6

2.3. Лот № 3 – рекламное место № 19 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м		Количество сторон
			площадь, кв. м	высота, м	
45°19' 11,46" северной широты 42°48' 44,43" восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, 60 метров на северо-восток от здания №22 по улице Шоссейная	Билборд	36	3	6

2.4. Лот № 4 – рекламное место № 20 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м		Количество сторон
			площадь, кв. м	высота, м	
45°19' 17,62" северной широты 42°48' 50,75" восточной долготы	50 метров на юг от здания, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, улица Шоссейная, 12	Билборд	36	3	6

2.5. Лот № 5 – рекламное место № 21 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м		Количество сторон
			площадь, кв. м	высота, м	
45°19' 13,76" северной широты 42°47' 58,46" восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, а/д «Светлоград – Благодарный – Буденновск» 2 км +100 (справа)	Билборд	36	3	6

2.6. Лот № 6 – рекламное место № 22 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Количество сторон			
			Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 21,77» северной широты 42°48' 55,77» восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, 35 метров на восток от нежилого здания №12а по улице Шоссейная	Билборд	36	3	6	2

2.7. Лот № 7 - рекламное место № 24 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Количество сторон			
			Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 20,45» северной широты 42°51' 58,84» восточной долготы	25 метров на юго-восток от дома, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, улица Рябиновая, 19	Билборд	36	3	6	2

2.8. Лот № 8 - рекламное место № 26 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Количество сторон			
			Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 20,43» северной широты 42°51' 52,75» восточной долготы	70 метров на юго-восток от дома, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, улица Сиреневая, 12	Билборд	36	3	6	2

2.9. Лот № 9 - рекламное место № 27 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Количество сторон			
			Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 20,46» северной широты 42°51' 46,49» восточной долготы	50 метров на юго-восток от дома, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, улица Сиреневая, 20	Билборд	36	3	6	2

2.10. Лот № 10 - рекламное место № 29 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Количество сторон			
			Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 19,34» северной широты 42°51' 39,87» восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, 100 метров на юго-запад от жилого дома № 20 по ул. Сиреневая	Билборд	36	3	6	2

2.11. Лот № 11 - рекламное место № 30 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Количество сторон			
			Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Количество сторон			
			Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 07,27» северной широты 42°48' 41,84» восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, а.д. «Светлоград-Благодарный-Буденновск» 50 метров на северо-запад от жилого дома № 133 по ул. Матросова	Билборд	36	3	6	2

2.12. Лот № 12 - рекламное место № 31 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Количество сторон			
			Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 03,63» северной широты 42°52' 43,17» восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, а.д. «Проезд по ул. г. Светлоград», 70 метров на запад от здания АЗС по проспекту Генерала Воробьева, 17	Билборд	36	3	6	2

2.13. Лот № 13 - рекламное место № 33 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Количество сторон			
			Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°18' 29,50» северной широты 42°53' 19,15» восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, 125 м на северо-восток от жилого дома № 79 по улице Крайняя	Билборд	36	3	6	2

3. Считать организатором проведения аукциона администрацию Петровского городского округа Ставропольского края.

4. Проведение аукциона поручить комиссии по проведению аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденной постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19 марта 2020 г. № 393.

5. Критерием выбора победителя определить размер платы, предложенный участниками аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наивысший размер годовой платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

6. Установить начальную цену предмета аукциона в размере годовой платы в соответствии с отчетами об оценке объектов оценки:

- по лоту №1 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №2 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №3 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №4 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №5 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №6 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №7 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №8 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №9 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №10 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №11 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №12 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №13 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля).

7. Установить размер задатка для участия в аукционе - 50% от начальной цены. Соответственно, размер задатка составит:

- по лоту №1 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей);
- по лоту №2 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей);
- по лоту №3 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей);
- по лоту №4 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей);
- по лоту №5 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей);

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014 № 31, ст. 4398);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Собрание законодательства РФ», от 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005);

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005);

- Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», от 11.07.1991, № 28, ст. 959, «Бюллетень нормативных актов», № 1, 1992 год);

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (ред. от 27.12.2018) Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть 1), ст. 4344);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», от 02.08.2010 № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- решением Комитета Российской Федерации по муниципальному хозяйству от 18.11.1993 № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» («Экономика и жизнь», № 6, 1994 г.);

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

- положением об отделе имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета Петровского городского округа Ставропольского края от 08.12.2017 № 65 (Официальный сайт администрации в сети Интернет: <http://www.petrgosk.ru>);

- настоящим административным регламентом;

- последующие редакции указанных нормативных правовых актов.

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

21 февраля 2020 г. г. Светлоград № 223

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 05 апреля 2018 г. № 487 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами и отделами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями», постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 27 марта 2018 г. № 411 «Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг, муниципальных контрольных функций, предоставляемых (осуществляемых) отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Петровского городского округа Ставропольского края» (с изменениями), администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам» (далее - административный регламент).

2. Отделу имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента.

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

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

Утвержден постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 21 февраля 2020 г. № 223

Административный регламент

предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления администрацией Петровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга, администрация) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению имущества, находящегося в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края во временное владение и пользование (безвозмездное пользование, доверительное управление), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Действие настоящего административного регламента распространяется на передачу муниципального недвижимого имущества Петровского городского округа Ставропольского края во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам (кроме земельных участков). Круг заявителей

1.2. Заявителями являются физические и юридические лица.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края

1.1.1. Место нахождения и графики работы органа администрации предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Место нахождения администрации и отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Отдел): Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

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

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

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

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

Сведения о местонахождении, графике работы, номерах телефона МФЦ приводятся в приложении 1 к настоящему административному регламенту и размещаются на официальном сайте администрации, а также на официальных сайтах министерства экономического развития Ставропольского края (<https://stavinvest.ru>) и на Портале сети многофункциональных центров Ставропольского края (<https://umfc26.ru>).

1.3.2. Справочные телефоны отдела, органа администрации, предостав-

действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

сведения о сроке и порядке обжалования принятого по жалобе решения. Ответ по результатам рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

В случае если текст жалобы не подается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение главе Петровского городского округа Ставропольского края, в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу, и его должностному лицу, муниципальному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подпадают прочтению.

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

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

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
администрацией Петровского городского
округа Ставропольского края муниципальной
услуги «Приватизация жилых помещений в
муниципальном жилищном фонде, занимаемых
гражданами на условиях социального найма»

ФОРМА

Главе Петровского городского округа
Ставропольского края
от _____,
проживающего(щей) по адресу: _____

тел. (сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу передать в порядке приватизации занимаемое мной и гражданами (Ф.И.О., число, месяц, год рождения) _____

на условиях социального найма жилое помещение, расположенное по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, _____ в долевую собственность в равных долях, в индивидуальную собственность (нужное подчеркнуть).

В квартире вместе со мной зарегистрированы: (указать родственные связи, Ф.И.О., год рождения) _____

От права на приватизацию жилого помещения отказывается: (Ф.И.О. полностью) _____

Несовершеннолетние, имеющие право пользования данным жилым помещением и проживающие совместно с лицами, которым это жилое помещение передается в общую с несовершеннолетними собственность, или несовершеннолетние, проживающие отдельно от указанных лиц, но не утратившие право пользования данным жилым помещением (Ф.И.О., число, месяц, год рождения): _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(личная подпись заявителя)

Ответственность за достоверность изложенной информации и подписи несет заявитель. Настоящим заявлением даю (даю) согласие на обработку персональных данных.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(личная подпись заявителя)

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
администрацией Петровского городского
округа Ставропольского края муниципальной
услуги «Приватизация жилых помещений в
муниципальном жилищном фонде, занимаемых
гражданами на условиях социального найма»



- по лоту №6 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей);
- по лоту №7 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей);
- по лоту №8 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей);
- по лоту №9 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей);
- по лоту №10 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей);
- по лоту №11 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей);
- по лоту №12 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей);
- по лоту №13 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть рублей).

Установить, что задаток вносится претендентом в качестве обеспечения обязательства по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае признания претендента победителем аукциона и засчитывается в счет платежа, причитающегося с претендента в оплату за договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в этом же случае.

8. Порядок проведения аукциона устанавливается в соответствии с постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19 марта 2020 г. № 393 «Об организации работы по проведению аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена».

9. Установить, что для участия в аукционе претендент представляет в установленный в информационном сообщении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявку по форме, утверждаемой организатором аукциона, с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан и индивидуальных предпринимателей). В случае подачи заявления представителем заявителя, действующим в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя) к заявлению прикладывается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении обязанности по перечислению претендентом установленного в извещении о проведении аукциона задатка и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в информационном сообщении о проведении аукциона. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у претендента. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе (по каждому лоту).

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

10. Утвердить прилагаемое информационное сообщение о проведении аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках в границах муниципального образования город Светлоград Петровского района Ставропольского края (далее – информационное сообщение).

11. Отделу планирования территорий и землеустройству администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

11.1. Обеспечить опубликование информационного сообщения в газете «Вестник Петровского городского округа».

11.2. Обеспечить размещение информационного сообщения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (torgi.gov.ru).

11.3. Обеспечить размещение информационного сообщения на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (petrgosk.ru).

11.4. Направить настоящее распоряжение лицам, обратившимся с заявлением о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

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

13. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского
Городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Приложение
к распоряжению администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 24
марта 2020 г. № 192-р

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках в границах города Светлограда Петровского района Ставропольского края

1. Место, дата и время проведения аукциона:
Аукцион открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере платы состоится 24 апреля 2020 года по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, 1 этаж (конференц-зал на первом этаже в здании администрации Петровского городского округа Ставропольского края).

Время проведения аукциона:

- лот № 1 – в 9 час. 00 мин.;
- лот № 2 – в 9 час. 30 мин.;
- лот № 3 – в 10 час. 00 мин.;
- лот № 4 – в 10 час. 30 мин.;
- лот № 5 – в 11 час. 00 мин.;
- лот № 6 – в 11 час. 30 мин.;
- лот № 7 – в 13 час. 30 мин.;
- лот № 8 – в 14 час. 00 мин.;
- лот № 9 – в 14 час. 30 мин.;
- лот № 10 – в 15 час. 00 мин.;
- лот № 11 – в 15 час. 30 мин.;
- лот № 12 – в 16 час. 00 мин.;
- лот № 13 – в 16 час. 30 мин.

2. Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» (torgi.gov.ru) и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» (petrgosk.ru) в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

Организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

3. Предмет аукциона (лоты) с указанием их номеров (при наличии нескольких лотов) и указанием местонахождения каждого рекламного места, согласно Схемы:

Предметом аукциона является продажа права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках в границах города Светлограда Петровского района Ставропольского края, в отношении следующих мест размещения рекламных конструкций (далее – рекламное место):

- Лот № 1 – рекламное место № 11 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м			Количество сторон
			площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	
45°19' 08,88» северной широты 42°52' 35,67» восточной долготы	50 метров на юго-запад от здания, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, улица Минераловодская, 10	Билборд	36	3	6	2

- Лот № 2 - рекламное место № 12 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м			Количество сторон
			площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	
45°19' 11,59» северной широты 42°52' 32,09» восточной долготы	100 метров на запад от здания, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, улица Минераловодская, 10	Билборд	36	3	6	2

- Лот № 3 - рекламное место № 19 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м			Количество сторон
			площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	
45°19' 11,46» северной широты 42°48' 44,43» восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, 60 метров на северо-восток от здания №22 по улице Шоссейная	Билборд	36	3	6	2

- Лот № 4 - рекламное место № 20 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 17,62» северной широты 42°48' 50,75» восточной долготы	50 метров на юг от здания, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, улица Шоссейная, 12	Билборд	36	3	6	2

- Лот № 5 - рекламное место № 21 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 13,76» северной широты 42°47' 58,46» восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, а/д «Светлоград – Благодарный – Буденновск» 2 км +100 (справа)	Билборд	36	3	6	2

- Лот № 6 - рекламное место № 22 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 21,77» северной широты 42°48' 55,77» восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, 35 метров на восток от нежилого здания №12а по улице Шоссейная	Билборд	36	3	6	2

- Лот № 7 - рекламное место № 24 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 20,45» северной широты 42°51' 58,84» восточной долготы	25 метров на юго-восток от дома, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, улица Рябиновая, 19	Билборд	36	3	6	2

- Лот № 8 - рекламное место № 26 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 20,43» северной широты 42°51' 52,75» восточной долготы	70 метров на юго-восток от дома, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, улица Сиреневая, 12	Билборд	36	3	6	2

- Лот № 9 - рекламное место № 27 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 20,46» северной широты 42°51' 46,49» восточной долготы	50 метров на юго-восток от дома, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, улица Сиреневая, 20	Билборд	36	3	6	2

- Лот № 10 - рекламное место № 29 в соответствии со Схемой размещения

рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 19,34» северной широты 42°51' 39,87» восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, 100 метров на юго-запад от жилого дома № 20 по ул. Сиреневая	Билборд	36	3	6	2

- Лот № 11 - рекламное место № 30 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 07,27» северной широты 42°48' 41,84» восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, а/д «Светлоград-Благодарный-Буденновск» 50 метров на северо-запад от жилого дома № 133 по ул. Матросова	Билборд	36	3	6	2

- Лот № 12 - рекламное место № 31 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°19' 03,63» северной широты 42°52' 43,17» восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, а.д. «Проезд по ул. г. Светлоград», 70 метров на запад от здания АЗС по проспекту Генерала Воробьева, 17	Билборд	36	3	6	2

- Лот № 13 - рекламное место № 33 в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон
45°18' 29,50» северной широты 42°53' 19,15» восточной долготы	Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, 125 м на северо-восток от жилого дома № 79 по улице Крайняя	Билборд	36	3	6	2

4. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора аукциона:

Организатор аукциона: администрация Петровского городского округа Ставропольского края. Адрес организатора аукциона: 356530, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, адрес электронной почты: adm@petrgosk.ru, телефон (8-86547) 4-05-42.

5. Цена лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам – по каждому лоту); величину повышения начальной цены договора («шаг аукциона»); размер задатка в счет обеспечения права на заключение договора и реквизиты счета для его перечисления:

Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере годовой платы в соответствии с отчетами об оценке стоимости:

- по лоту №1 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №2 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №3 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №4 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №5 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №6 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №7 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №8 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №9 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят два рубля);
- по лоту №10 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят

не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) нарушение срока или порядка выдачи документов по получении предоставления муниципальной услуги;

8) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

- на имя Главы Петровского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) начальника Отдела, должностных лиц муниципальной службы администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

- на имя начальника Отдела, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего, специалиста Отдела, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя).

Заявитель может подать жалобу: лично в администрацию; в письменной форме путем направления почтовых отправлений в администрацию; в электронном виде посредством использования официального сайта администрации в сети Интернет (<http://petrgosk.ru/>); федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru/>); государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru/>).

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

В случае если приняты решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию администрации, Отдела в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы администрация, Отдел направляет ее в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и информирует заявителя (представителя заявителя) о перенаправлении жалобы в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на ее рассмотрение.

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

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

Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба

подается способом, предусмотренным абзацем четвертым пункта 5.4 настоящей административного регламента);

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

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

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

Администрация, органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, на Едином портале;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего Отдела, которые обязаны сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

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

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется администрацией.

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, и на официальный сайт органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу.

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

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

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

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

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, Отделом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших

направлению межведомственных запросов включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка и направление в организации запросов об истребовании документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

2) получение и приобщение к заявлению и документам, представленным заявителем или его доверенным лицом документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Направление в организации, указанные в регламенте межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, может осуществляться, в том числе в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Административная процедура выполняется должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия.

Контроль за административной процедурой осуществляет начальник отдела.

Максимальный срок направления в организации, указанные в Административном регламенте, межведомственных запросов не более 5 рабочих дней со дня принятия к рассмотрению заявления и документов.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в порядке межведомственного взаимодействия являются основания, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение документов от организаций, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются документ, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо их неполучение.

3.5. Рассмотрение заявления и приложенных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем Отдела документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7 настоящего административного регламента.

В случае наличия всех необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6,2.7 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги принимает решение о подготовке проекта постановления о передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации.

В случае, наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит решение об отказе в передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации с указанием причин такого отказа. Подписывает его у должностного лица в течении 3 рабочих дней и направляет его заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктами 2.6, 2.7, 2.9 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта постановления о передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации или подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация постановления о передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Подписание договора о передаче жилого помещения в собственность граждан

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации.

Специалист Отдела ответственный за подготовку договора приватизации жилого помещения, подготавливает проект договора приватизации жилого помещения в количестве экземпляров, равном числу сторон договора.

Срок исполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

Критерием принятия решения является подготовка проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан.

Результатом административной процедуры является договор приватизации жилого помещения.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание договора о передаче жилого помещения в собственность граждан.

3.7. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является: договор приватизации жилого помещения, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

После подписания должностным лицом договора приватизации жилого помещения, заявители извещаются о необходимости получения договора приватизации жилого помещения. После прочтения заявителем (заявителями) договора приватизации жилого помещения договор подписывается заявителем (заявителями) в присутствии специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Каждому участнику приватизации жилого помещения выдается один экземпляр договора. Дополнительный экземпляр договора выдается одному из участников приватизации для представления его в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

В книге регистрации документов по передаче жилых помещений в собственность граждан проставляется дата выдачи и номер договора.

Срок исполнения административной процедуры составляет 15 дней. Критерием принятия решения является направление (выдача) договора о передаче жилого помещения в собственность граждан, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) договора приватизации жилого помещения и исключение из реестра муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края приватизированного жилого помещения, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Способ фиксации результата административной процедуры не предусмотрен.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых

два рубля);

- по лоту №11 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят

два рубля);

- по лоту №12 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят

два рубля);

- по лоту №13 – 11952 рублей (одиннадцать тысяч девятьсот пятьдесят

два рубля).

Размер задатка для участия в аукционе составляет 50% от начальной цены:

- по лоту №1 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть ру-

блей);

- по лоту №2 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть ру-

блей);

- по лоту №3 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть ру-

блей);

- по лоту №4 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть ру-

блей);

- по лоту №5 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть ру-

блей);

- по лоту №6 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть ру-

блей);

- по лоту №7 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть ру-

блей);

- по лоту №8 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть ру-

блей);

- по лоту №9 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть ру-

блей);

- по лоту №10 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть ру-

блей);

- по лоту №11 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть ру-

блей);

- по лоту №12 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть ру-

блей);

- по лоту №13 – 5976 рублей (пять тысяч девятьсот семьдесят шесть ру-

блей).

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет годовой платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Организатор аукциона обязан в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задаток участникам аукциона, которые не выиграли их.

Срок внесения задатка – не позднее 12 час.00 мин. 17 апреля 2020 года.

Реквизиты счета для внесения задатка:

Администрация Петровского городского округа Ставропольского

края л/счет № 05213D53270 ИНН 2617014342 КПП 261701001 р/с

403028106607023000345 в Отделении Ставрополь г. Ставрополь БИК

040702001 ОКТМО 07731000001.

В назначении платежа указывать: «Обеспечение заявки на участие в аук-

ционе по лоту №__ рекламное место № __. НДС - не облагается».

Задаток считается внесенным со дня зачисления денежных средств на счет

организатора проведения аукциона.

В случае намерения участника участвовать в аукционе по нескольким лотам

задаток вносится по каждому лоту отдельно.

Исполнение обязанности по внесению задатка третьими лицами не допу-

скается.

Факт поступления/не поступления задатков устанавливается в момент на-

чала рассмотрения заявок, установленный в настоящем информационном

сообщении, на основании выписки с лицевого счета администрации Пе-

тровского городского округа Ставропольского края.

Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона) состав-

ляет 5% минимального (начального) размера платы за установку и эксплу-

атацию рекламной конструкции.

- по лоту №1 – 597,6 рубля (пятьсот девяносто семь рублей шестьдесят

копеек);

- по лоту №2 – 597,6 рубля (пятьсот девяносто семь рублей шестьдесят

копеек);

- по лоту №3 – 597,6 рубля (пятьсот девяносто семь рублей шестьдесят

копеек);

- по лоту №4 – 597,6 рубля (пятьсот девяносто семь рублей шестьдесят

копеек);

- по лоту №5 – 597,6 рубля (пятьсот девяносто семь рублей шестьдесят

копеек);

- по лоту №6 – 597,6 рубля (пятьсот девяносто семь рублей шестьдесят

копеек);

- по лоту №7 – 597,6 рубля (пятьсот девяносто семь рублей шестьдесят

копеек);

- по лоту №8 – 221,75 рубля (двести двадцать один рубль семьдесят пять

копеек);

- по лоту №9 – 597,6 рубля (пятьсот девяносто семь рублей шестьдесят

копеек);

- по лоту №10 – 597,6 рубля (пятьсот девяносто семь рублей шестьдесят

копеек);

- по лоту №11 – 597,6 рубля (пятьсот девяносто семь рублей шестьдесят

копеек);

- по лоту №12 – 597,6 рубля (пятьсот девяносто семь рублей шестьдесят

копеек);

- по лоту №13 – 597,6 рубля (пятьсот девяносто семь рублей шестьдесят

копеек).

6. Форма заявки на участие в аукционе, порядок приема, адрес места при-

ема, даты и время начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним

документов, а также перечень документов, представляемых претендентами

для участия в аукционе:

Заявки подаются по адресу организатора аукциона: 356530, Ставрополь-

ский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8,

адрес электронной почты: adm@petrgosk.ru, телефон (8-86547) 4-05-42.

Начало подачи заявок – с 24 марта 2020 г., ежедневно (кроме субботы, вос-

кресенья) с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

Окончание подачи заявок – 17 апреля 2020 года до 12 час. 00 мин.

Для участия в аукционе претендент представляет в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

- заявку по форме, согласно приложению к настоящему информационному

сообщению;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан

и индивидуальных предпринимателей). В случае подачи заявления пред-

ставителем заявителя, действующим в силу полномочий, основанных на

оформленной в установленном законодательством Российской Федера-

ции порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте

уполномоченного на то государственного органа или органа местного само-

управления (далее - представитель заявителя) к заявлению прикладывается

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении обя-

занности по перечислению претендентом установленного в извещении о

проведении аукциона задатка и иные документы в соответствии с перечнем,

опубликованным в информационном сообщении о проведении аукциона.

Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах,

один из которых остается у организатора аукциона, другой - у претендента.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организато-

ром аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке но-

мера и с указанием даты подачи документов. На каждом экземпляре до-

кументов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с

указанием номера, даты подачи документов.

Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов,

установленным в настоящем извещении. Один заявитель вправе подать

только одну заявку на участие в аукционе (по каждому лоту).

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема (вместе с документами

по описи), на которой делается отметка об отказе в принятии документов с

указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенден-

ту или его уполномоченному представителю.

Заявитель вправе отозвать свою заявку до дня окончания приема заявок, до

12:00 часов 17 апреля 2020 г.

Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток претенденту

в течение 5 рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале при-

ема заявок. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания

приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участ-

ников аукциона.

7. Место, дата, время и порядок определения участников аукциона:

Определение участников аукциона состоится 20 апреля 2020 года по месту

нахождения организатора аукциона.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не до-

пущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не

позднее трех рабочих дней с даты подписания данного протокола путем

вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направле-

ния такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основа-

ниям:

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным

в информационном сообщении или оформлении указанных документов не

соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществле-

ние таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет

(счета), указанный в информационном сообщении о проведении аукциона.

8. Место и срок подведения итогов аукциона, порядок определения по-

бедителя:

Аукцион открытый по составу участников и форме подачи предложен-

ий о размере платы состоится 24 апреля 2020 года по адресу: 356530, Ставро-

польский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября,

8, 1 этаж (конференц-зал на первом этаже в здании администрации Пе-

тровского городского округа Ставропольского края).

Аукцион проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основ-

ных характеристик и начального размера платы за установку и эксплу-

атацию рекламной конструкции, «шага аукциона» и порядка проведения

аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в

аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается победителем аукциона и всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона и размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» (torgi.gov.ru), на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» (petrgosk.ru) в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

9. Срок, на который заключается договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

Договор на установку и эксплуатацию рекламных конструкций заключается на 5 лет.

10. Обременения имущества, в случае проведения аукциона на рекламном месте, в отношении которого действует договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (с целью непосредственного проведения аукциона по истечении срока действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции):

На рекламные места не установлены обременения имущества.

11. Проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (далее – договор):

Договор	Форма
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	

_____ года	г. Светлоград
------------	---------------

(наименование уполномоченного органа лица)
именуемая в дальнейшем Администрация, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, _____, именуемый в дальнейшем «Рекламораспространитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Рекламораспространителю предоставляется право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте в порядке и на условиях настоящего договора, которое Рекламораспространитель приобрел по итогам аукциона _____ (кем, где проводился аукцион, номер, дата протокола)

1.2. В целях настоящего договора рекламным местом признается земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, а также земельный участок, государственная собственность на который не разграничена.

1.3. Рекламной конструкцией признается техническое средство стабильного территориального размещения, предназначенное для распространения рекламы.

1.4. Место размещения рекламной конструкции _____.

1.5. Тип рекламной конструкции _____.

1.6. Площадь земельного участка и иные характеристики _____ кв.метров.

1.7. Срок действия настоящего договора с _____ г. по _____ г.

2. Порядок расчетов

2.1. Размер оплаты за установку и эксплуатацию рекламной конструкции сложился по итогам аукциона и составляет _____ в год.

2.2. Рекламораспространитель производит оплату по настоящему договору ежеквартально равными частями до 15.03, 15.06, 15.09, 5.11 путем перечисления указанной в приложении 1 суммы по следующим реквизитам:

УФК по Ставропольскому краю (Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края) ИНН 2617014430 КПП 261701001 р/счет 4010181030000010005 Отделение Ставрополь г. Ставрополь БИК 040702001 КБК _____ ОК-ТМО 07731000

Плата по договору № _____ от _____.

2.3. Просрочка оплаты по настоящему договору за два и более периодов подряд является основанием для его досрочного расторжения в одностороннем порядке по инициативе Администрации.

3. Обязанности сторон

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.2. Рекламораспространитель обязан:

3.2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, нормативно-правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края.

3.2.2. Установить и эксплуатировать рекламную конструкцию после получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в строгом соответствии с утвержденным техническим проектом, разреше-

тельной документацией и условиями настоящего договора.

3.2.3. Своевременно вносить плату в соответствии с разделом 2 настоящего договора.

3.2.4. За свой счет содержать рекламную конструкцию в надлежащем техническом, санитарном и эстетическом состоянии, своевременно производить текущий ремонт, соблюдать правила безопасности и, при необходимости, за свой счет производить восстановительные работы здания, сооружения или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

3.2.5. В случае направления в адрес Рекламораспространителя предписания об устранении недостатков, предусмотренных пунктом 3.2.4 настоящего договора, Рекламораспространитель обязан в течение 30 дней с момента получения предписания устранить указанные недостатки с последующим извещением стороны, предоставившей муниципальное имущество для установки и эксплуатации рекламной конструкции. А в случае угрозы безопасности третьим лицам, Рекламораспространитель обязан устранить недостатки рекламной конструкции незамедлительно.

3.2.6. Уведомлять обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

3.2.7. В течение трех дней со дня аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции или признания его недействительным Рекламораспространитель обязан удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции и в течение месяца осуществить демонтаж рекламной конструкции и привести рекламное место в первоначальное состояние.

3.2.8. Предоставлять рекламную конструкцию для распространения социальной рекламы в пределах пяти процентов годового объема распространяемой им рекламы, установленной от общей площади рекламной конструкции.

4. Ответственность сторон

4.1. За нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.2. За нарушение сроков внесения платы по настоящему договору Рекламораспространитель выплачивает пеню в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от размера задолженности за каждый день просрочки.

4.3. Уплата пени, установленной настоящим договором, не освобождает Рекламораспространителя от исполнения принятых им на себя обязательств и устранения нарушений.

4.4. Рекламораспространитель несет полную ответственность за монтаж и эксплуатацию конструкций, сохранность и внешний вид рекламной конструкции как в целом, так и отдельных ее частей, а также за вред, причиненный рекламной конструкцией или отдельными ее частями жизни, здоровью или имуществу третьих лиц. Риск случайной гибели рекламной конструкции как в целом, так и отдельных ее частей лежит на Рекламораспространителе.

5. Прочие положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания.

5.2. Все споры по настоящему договору регулируются путем переговоров, при недостижении согласия все споры по настоящему договору разрешаются в судебном порядке.

5.3. Настоящий договор составлен в трех экземплярах: по одному экземпляру хранится у каждой из сторон, один экземпляр передается в отдел планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, уполномоченный на выдачу разрешений на установку рекламных конструкций. Все экземпляры настоящего договора идентичны и равны по своей юридической силе.

6. Адреса, реквизиты, подписи сторон.

12. Порядок и место получения аукционной документации:

Аукционная документация предоставляется любому лицу, намеревающему принять участие в аукционе, на основании поданного в письменной форме заявления на имя организатора аукциона в период со дня опубликования извещения ежедневно (кроме субботы, воскресенья) с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8 (каб. 317), в течение всего срока подачи заявок.

С документацией на проведение аукциона можно ознакомиться, также, на сайтах - torgi.gov.ru, petrgosk.ru.

13. Срок, в течение которого победитель аукциона должен представить организатору аукциона, подписанный им договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

Победитель аукциона (лота) обязан заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с администрацией Петровского городского округа Ставропольского края в срок не ранее десяти календарных дней и не позднее двадцати рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» (torgi.gov.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается в отношении каждого места размещения рекламной конструкции.

Заместитель главы администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края

Е.И.Сергеева

- регулярный контроль качества обслуживания, анализ обращений граждан и случаев досудебного обжалования.

В результате реализации настоящего административного регламента будут:

- созданы условия для обеспечения эффективности, открытости, прозрачности и доступности муниципальной услуги, повысится организационно-управленческий потенциал, авторитет и эффективность деятельности органов местного самоуправления;

- созданы условия для улучшения качества изданных актов органов местного самоуправления, а также повышения уровня их исполнения.

2.16.1. В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Информация о рассмотрении заявления, предоставляемая исполнителем при личном обращении заявителя, по телефону или с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования:

- 1) дата получения заявления и его регистрации;
- 2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;
- 3) об отказе в рассмотрении заявления;
- 4) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации; полнота информации по сути обращения заявителя; объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения; возможность получения муниципальной услуги по месту обращения.

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

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

- подать заявление на предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

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

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

- получать результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.2. Возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ администрацией Петровского городского округа Ставропольского края не предусмотрена.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение заявления и приложенных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подписание договора о передаче жилого помещения в собственность граждан;
- 5) направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Для получения сведений о ходе получения муниципальной услуги заявителем указываются дата и входящий номер полученной при подаче

запроса и документов электронной расписки.

Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Описание административных процедур

3.3. Прием и регистрация заявления и документов
Основанием для начала процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение их по почте или посредством телекоммуникационных сетей.

Специалист Отдела устанавливает предмет обращения, а при личном обращении – устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность.

Специалист Отдела проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

В случае наличия всех необходимых документов и соответствия их требованиям административного регламента, специалист Отдела:

а) в случае личного обращения:
устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;

если представлены копии необходимых документов:

сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надписи с подлинником сверено;

если копии необходимых документов не представлены:

производит копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам;

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильного его заполнения, помогает заявителю заполнить заявление.

Специалист Отдела, вносит в журнал учета приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги запись о приеме документов с присвоением регистрационного номера.

Специалист Отдела, оформляет расписку в двух экземплярах, передает первый экземпляр расписки заявителю, а второй экземпляр прикладывает к заявлению;

б) в случае поступления документов по почте специалист Отдела вносит в журнал учета приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги запись о приеме документов с присвоением регистрационного номера.

Срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

В случае если заявителем предоставлены документы, состав форма и содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента, имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, документы исполнены карандашом, а также предоставлены документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание специалист Отдела на основании предусмотренных п. 2.8 административного регламента подготавливает отказ в приеме документов.

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

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

Специалист Отдела:

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

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет день приема заявления.

Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктом 2.6., 2.8 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения настоящей административной процедуры является принятие специалистом администрации заявления и приложенных к нему документов либо направление заявителю отказа в приеме документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале учета и выдача (направление) заявителю расписки либо отказ в приеме документов.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов
Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, указанных в подпункте 2.6 настоящего административного регламента.

Содержание административной процедуры по формированию и

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

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди заявителя либо его представителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представленное в администрацию заявителем (его представителем), а также направленное почтой, либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируется в день его получения посредством внесения данных в информационные системы.

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившее в электронной форме, регистрируется в день его поступления. Регистрация заявления заявителя, поступившего в администрацию в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в следующий за ним рабочий день.

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

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

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

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Отдела.

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

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга. Вход в помещения администрации должен быть оборудован пандусом, расширенным переходом;

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

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

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии

документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным законодательством;

7) оказание должностными лицами администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

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

Места для заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги размещаются в холле администрации и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

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

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

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

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Для муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, доступность услуги определяется общими показателями доступности (комфортности):

- условия доступа к помещениям отдела имущественных и земельных отношений - территориальная доступность, знание отдела имущественных и земельных отношений расположено в центре населенного пункта, в шаговой доступности от остановки общественного транспорта, в наличии необходимого количества парковочных мест;

- наличие необходимой инфраструктуры - созданы комфортные условия для заявителей, оборудованы места для ожидания в очереди, получения результата муниципальной услуги, оказания консультаций, заполнения необходимых документов на месте;

- улучшение обеспечения населения информацией о предоставляемых услугах - информационные и рекламные объявления в средствах массовой информации, размещение информации на официальном сайте администрации Петровского городского округа в сети Интернет, размещение информации на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://26.gosuslugi.ru>, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://gosuslugi.ru>;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на стенде в отделе имущественных и земельных отношений администрации;

- усовершенствование системы пространственно-ориентирующей информации - наличие информационных стендов, указателей.

Показатели качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность получателей муниципальной услуги от процесса получения муниципальной услуги и ее результата;

- соответствие требованиям административного регламента;

- компетентность муниципальных служащих отдела имущественных и земельных отношений, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу;

- исполнительская дисциплина;

- эффективность использования кадровых, материально-технических и финансовых ресурсов для предоставления муниципальной услуги требуемого качества;

- доступность предоставления муниципальной услуги, как посредством личного обращения заявителей, так и с использованием современных информационно-коммуникационных технологий, являющихся важнейшим условием реализации возможностей информационного общества;

Приложение к информационному сообщению о проведении аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках в границах муниципального образования город Светлоград Петровского района Ставропольского края

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Форма

«__» _____ 20 г. г. Светлоград

Заявитель _____

(полное наименование юридического лица, подающего заявку; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, подающего заявку; фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку) в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность) действующего на основании _____ (наименование документа)

именуемый далее – Заявитель, ознакомившись с информационным сообщением о проведении аукциона, опубликованным в газете «Вестник Петровского городского округа» от «__» _____ 20 года № ____, и размещенным на сайтах в сети Интернет - www.torgi.gov.ru, www.petrgosk.ru, ознакомившись с условиями аукциона, техническими характеристиками рекламной конструкции, схемой размещения рекламных конструкций, с проектом договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, просит допустить к участию в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по лоту № ____, рекламное место № ____ в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории Петровского муниципального района Ставропольского края, а именно:

Географические координаты рекламной конструкции	Адрес	Вид	Общая рекламная площадь, кв. м	высота, м	ширина, м	Количество сторон

и обязуется соблюдать порядок проведения аукциона, установленный законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, выполнить требования, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона.

(для юридических лиц)
ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Место регистрации/Юридический адрес Претендента: _____

Телефон _____ Факс _____

Заявитель подтверждает, что не находится в стадии ликвидации, в отношении него не вынесено решение арбитражного суда об открытии конкурсного производства и о признании его несостоятельным (банкротом), деятельность заявителя не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в торгах.

(для индивидуальных предпринимателей)
ИНН _____
Документ, удостоверяющий личность: серия № _____, выдан «__» _____ г.

(кем выдан)
Место регистрации (почтовый адрес) Претендента: _____

Телефон _____ Факс _____

Заявитель подтверждает, что не находится в стадии ликвидации, в отношении него не вынесено решение арбитражного суда об открытии конкурсного производства и о признании его несостоятельным (банкротом), деятельность заявителя не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в торгах.

(для физических лиц)
Документ, удостоверяющий личность: серия № _____, выдан «__» _____ г.

(кем выдан)
Место регистрации (почтовый адрес) Претендента: _____

Телефон _____ Факс _____

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____ в _____ корр. счет № _____ БИК _____

К заявке прилагается:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан и индивидуальных предпринимателей). В случае подачи заявления представителем заявителя, действующим в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя) к заявлению прикладывается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении обязанности по перечислению претендентом установленного в извещении о проведении аукциона задатка и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в информационном сообщении о проведении аукциона. Опись прилагаемых документов: _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных и заведомо недостоверных сведений и документов, предупрежден.

Информацию о результатах рассмотрения настоящей заявки и прилагаемых документов прошу направить по указанному в заявке адресу.

Заявитель дает согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись Заявителя (представителя Заявителя) _____

Отметка о принятии заявки организатором проведения аукциона: Заявка на участие в аукционе принята в __ час. __ мин. «__» _____ 20 г. и зарегистрирована в журнале приема заявок за № ____.

М.П.

Подпись уполномоченного лица организатора проведения аукциона: _____

Примечание: Заявка и опись документов составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора проведения аукциона, другой – у заявителя.

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 222 от 21.02.2020г. Начало опубликовано в предыдущем номере газеты «Вестник Петровского городского округа»

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

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

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также последовательность их посещения (при наличии);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в администрацию, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

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

а) на официальном сайте администрации <http://petrgosk.ru/>: полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

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

адреса электронной почты администрации;

текст административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на

информационных стендах, размещаемых в местах предоставления муниципальной услуги.

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru> и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru>: полное наименование, полный почтовый адрес и график работы администрации, структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу; справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления муниципальной услуги; адреса электронной почты; порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результатах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги – «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма».

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

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Петровского городского округа Ставропольского края.

Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет: - отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2.2.2. Организации и государственные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

1) Филиал Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

2) Государственное унитарное предприятие «Региональный расчетный центр Ставропольского края».

3) Органы местного самоуправления по прежнему месту жительства;

4) Отделение по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел России по Петровскому городскому округу (дислокация г. Светлоград) Главного управления Министерства внутренних дел России по Ставропольскому краю.

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют структурные подразделения администрации: правовой отдел администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - правовой отдел), отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений работы администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - отдел по организационно-кадровым вопросам), отдел опеки администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - отдел опеки).

Запрещается требовать от заявителя:

В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Петровского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю договора о передаче жилого помещения в собственность граждан (далее - договор о приватизации жилого помещения);
- выдача заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 60 календарных дней со дня подачи заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента. Срок выдачи заявителю договора приватизации жилого помещения не должен превышать 15 дней с момента подписания и регистрации постановления о приватизации жилищного фонда Петровского городского округа Ставропольского края (далее - постановление о приватизации).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю в течение 3 рабочих дней направляется уведомление об отказе в приватизации жилого помещения.

Муниципальная услуга по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда предоставляется в двухмесячный срок со дня подачи заявления и документов заявителем. Данный срок включает в себя срок, необходимый для обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления

муниципальной услуги.

2.4.2. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрена.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края и нормативные правовые акты Петровского городского округа Ставропольского края регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги), размещен на официальном сайте администрации в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале и в соответствующем разделе государственной информационной системы Ставропольского края Региональный реестр государственных услуг, функций (далее - Региональный реестр).

Отдел, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию Перечня нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте администрации и в соответствующем разделе Регионального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, подписанное лицом, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента и имеющим право на приватизацию данного жилого помещения;

2) документ, подтверждающий право гражданина (граждан) на пользование жилым помещением (договор социального найма жилого помещения);

3) документы, подтверждающие, что право на передачу (приватизацию) жилого помещения в собственность заявителя ранее не было использовано (справка о неучастии в приватизации);

4) заявление об отказе от своего права на передачу в собственность в порядке приватизации жилого помещения от членов семьи, не принимающих участие в приватизации, о согласии на передачу жилого помещения в порядке приватизации без их участия, удостоверенное нотариально или удостоверенное:

а - начальником, заместителем начальника медицинского учреждения (для военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях);

б - командиром (начальником) воинской части, соединения, учреждения или заведения (для военнослужащих);

5) паспорт (паспорта) гражданина (граждан) Российской Федерации (либо иные документы, удостоверяющие личность, подтверждающие факт гражданства Российской Федерации и регистрацию заявителя по месту жительства) и всех совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет (для обозрения), а также их копии (все страницы);

6) свидетельство (свидетельства) о рождении несовершеннолетних членов семьи (для обозрения), а также его (их) копии (копии);

7) документ, подтверждающий постоянную регистрацию по месту жительства, с указанием адреса и дат проживания с 4 июля 1991 года по настоящее время, если гражданин, желающий участвовать в приватизации, был зарегистрирован в период с 4 июля 1991 года по настоящее время за пределами Петровского городского округа Ставропольского края (в случае, если его совершеннолетие наступило после 4 июля 1991 года, документ представляется за период с момента достижения гражданином 18 лет по настоящее время);

8) документ о приобретении гражданства Российской Федерации, если гражданство Российской Федерации приобретено 4 июля 1991 года либо позднее;

9) разрешение (согласие) органа опеки и попечительства на отказ от участия в приватизации жилого помещения несовершеннолетних, недееспособных и ограниченно дееспособных граждан;

10) согласие опекунов, попечителей, родителей (усыновителей), в случаях предусмотренных действующим законодательством;

11) документы, подтверждающие сведения о причинах временного отсутствия, в случае если граждане являются или являлись в период с 4 июля 1991 года по настоящее время временно отсутствующими по месту постоянного проживания;

12) если в квартире зарегистрированы осужденные граждане, необходимо представить справку о нахождении их в местах лишения свободы из соответствующего исправительного учреждения, а также доверенность, заверенную в установленном законом порядке, от осужденных граждан (если они желают участвовать в приватизации) либо заявление об отказе от участия в приватизации, заверенное в установленном законом порядке, или доверенность на оформление отказа от участия в приватизации, заверенную в установленном законом порядке, от осужденных граждан (если они не желают участвовать в приватизации);

13) свидетельство о рождении, заключении (расторжении) брака;

14) нотариально заверенные отказы от участия в приватизации жилого помещения всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, не желающих принимать участие в приватизации, и доверенность,

оформленная в установленном порядке для представителей (доверенных лиц).

2.6.2. В случае обращения представителя заявителя представляется доверенность, удостоверенная в установленном законом порядке, и ее копия.

2.6.3. Заявление оформляется на русском языке, на бумажном носителе, заверяется подписью заявителя (заявителей).

2.6.4. Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках или копиях. Копии документов, прилагаемые к заявлению, представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законом порядке.

2.6.5. Текст заявления должен быть написан разборчиво, в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, документы не должны быть исполнены карандашом, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.6. Форму заявления и общие сведения о муниципальной услуге заявитель вправе получить:

непосредственно в администрации, у должностных лиц Отдела;

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

Заявитель имеет право представить документы:

лично в администрацию по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни;

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

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

В случае направления заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи (заказным письмом) документы должны быть удостоверены в установленном законом порядке.

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги)

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель Отдела осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) филиал Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения кадастрового паспорта на жилое помещение;

2) государственное унитарное предприятие «Региональный расчетный центр Ставропольского края» с целью получения справки об отсутствии задолженности по коммунальным услугам;

3) в орган местного самоуправления по прежнему месту жительства с целью получения сведений, подтверждающих, что с 4 июля 1991 года до настоящего времени право на приватизацию жилого помещения заявителем не использовано;

4) органы опеки и попечительства – постановления об учреждении опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних или недееспособных граждан Российской Федерации.

2.7.2. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

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

предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

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

2.7.3. Документы, перечисленные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- заявителем предоставлены документы, состав, форма и содержание которых не соответствует требованию действующего законодательства и настоящего административного регламента;

- заявителям предоставлен неполный пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента;

- имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, документы исполнены карандашом, а также предоставлены документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

- в заявлении не указаны следующие обязательные характеристики: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения заявителя, адрес регистрации по месту жительства с указанием контактного номера телефона и адреса электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество, даты рождения, родственные отношения членов семьи заявителя (при наличии), с учетом отсутствующих лиц, за которыми сохраняется право на жилое помещение, размер долей, подписи членов семьи заявителя, участвующих в приватизации жилого помещения.

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии следующих оснований:

1) жилое помещение не является муниципальной собственностью;

2) заявителем ранее использовано право на однократную бесплатную приватизацию жилых помещений, за исключением граждан, которые стали собственниками жилого помещения в порядке его приватизации в период своего несовершеннолетия;

3) наложение ареста или ограничения на жилое помещение;

4) отсутствие согласия всех совместно проживающих членов семьи на приобретение в собственность жилого помещения в порядке приватизации;

5) предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

6) отсутствие регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования Петровский городской округ Ставропольского края;

7) заявление подано в отношении жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебном помещении;

8) наличие отметки в техническом паспорте жилого помещения о самовольном переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения, реконструкции жилого помещения при отсутствии соответствующего решения суда или разрешения межведомственной комиссии при администрации Петровского городского округа Ставропольского края по вопросам использования муниципального жилищного фонда на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения;

9) смерть заявителя.