

архивного отдела в базу данных по регистрации обращений (регистрационно-контрольную карточку, журнал регистрации), в которой указываются: а) наименование юридического лица, сведения о его представителе; б) фамилия, имя, отчество заявителя (в именительном падеже), его адрес. Если письмо подписано двумя и более авторами, то такое обращение считается коллективным и регистрируется первый автор или автор, в адрес которого просят направить ответ; в) дата поступления обращения; г) регистрационный номер;

д) интересующие заявителя архивные сведения и т.д.
3.3.13. Результатом административной процедуры является занесение данных о поступившем обращении в базу данных по регистрации обращений (регистрационно-контрольную карточку, журнал регистрации) и передача обращения на рассмотрение руководителю архивного отдела.

3.3.14. Срок приема и регистрации обращения заявителя при его личном обращении – 15 минут.

3.3.15. Срок регистрации обращения заявителя, поступившего по почте, электронной почте, через официальный сайт, многофункциональный центр, Единый портал, региональный портал, составляет 1 день.

3.3.16. Срок передачи обращения заявителя на рассмотрение руководителю архивного отдела – 1 день.

3.3.17. Критерием принятия решения о приеме и регистрации обращения является поступление документов в архивный отдел.

3.3.18. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является занесение данных о поступившем обращении в базу данных по регистрации обращений (регистрационно-контрольную карточку, журнал регистрации).

3.4. Рассмотрение обращения, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю архивного отдела зарегистрированного должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию, обращения заявителя.

3.4.2. Руководитель архивного отдела в течение 1 дня после поступления ему зарегистрированного обращения проверяет обращение на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.6.2 – 2.6.5 настоящего Регламента, принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги с учетом пункта 2.9.1 настоящего Регламента, определяет исполнителя и устанавливает сроки рассмотрения обращения, передает его с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, в день получения обращения с резолюцией от руководителя архивного отдела, вносит соответствующую информацию в базу данных по регистрации обращений (регистрационно-контрольную карточку, журнал регистрации) и направляет обращение исполнителю.

3.4.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и направление обращения исполнителю.

3.4.5. Срок рассмотрения обращения и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги – 1 день со дня регистрации обращения.

3.4.6. Срок направления обращения исполнителю – день получения обращения с соответствующей резолюцией от руководителя архивного отдела.

3.4.7. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие документов, указанных в пунктах 2.6.3, 2.6.4 настоящего Регламента.

3.4.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является передача обращения с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию.

3.5. Подготовка ответа заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является направление должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию, обращения исполнителю.

3.5.2. Исполнитель рассматривает поступившее обращение в соответствии с поручением руководителя архивного отдела.

3.5.3. Исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения: а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, для этого может запросить в случае необходимости уточненные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном п. 2.4.3 настоящего Регламента; б) готовит проект ответа заявителю по существу поставленных в обращении вопросов и передает его для рассмотрения руководителю архивного отдела.

3.5.4. Ответ заявителю готовится в форме архивной копии, справки, выписки, либо уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений и/или пересылке обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, или отказе в приеме документов, отказе в предоставлении государственной услуги.
Архивные копии, справки, выписки должны быть подготовлены в соответствии с нормативными требованиями.

3.5.5. Подготовка исполнителем проекта ответа заявителю по существу вопросов, содержащихся в обращении, осуществляется в срок, не превышающий 18 дней со дня регистрации обращения.

3.5.6. Подготовка исполнителем уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений и/или пересылке обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации осуществляется в течение 3 дней со дня регистрации обращения.

3.5.7. Подготовка исполнителем уведомления об отказе в рассмотрении обращения в соответствии с подпунктами а, б, г-е пункта 2.9.1 настоящего

Регламента осуществляется в течение 1 дня со дня обращения исполнителем.

3.5.8. Подготовка исполнителем уведомления об отказе в рассмотрении обращения в соответствии с подпунктом в) пункта 2.9.1 настоящего Регламента осуществляется в срок, не превышающий 5 дней со дня регистрации обращения.

3.5.9. Обращение, направляемое на исполнение нескольким исполнителям, передается им в соответствии с правилами делопроизводства. Соисполнители не позднее 7 дней до истечения срока рассмотрения обращения обязаны представить исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки проекта ответа заявителю.

3.5.10. Руководитель архивного отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения от исполнителя проекта ответа заявителю рассматривает проект ответа заявителю, подписывает его или возвращает исполнителю на доработку.

3.5.11. Доработка проекта ответа по существу поставленных вопросов осуществляется исполнителем в течение 1 рабочего дня со дня возвращения проекта ответа на доработку.

3.5.12. Доработка уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений и/или пересылке обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, или отказе в приеме документов, отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется исполнителем в день возврата уведомления руководителем архивного отдела.

3.5.13. Руководитель архивного отдела направляет на регистрацию уведомления об отсутствии запрашиваемых документов и/или пересылке обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие хранение запрашиваемых документов, отказе в приеме документов, отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.14. Подписанные архивные копии, справки, выписки руководитель архивного отдела направляет на рассмотрение управляющему делами администрации Петровского муниципального района Ставропольского края (уполномоченному должностному лицу администрации).

3.5.15. Рассмотрение информационных писем, архивных копий, справок, выписок осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации в течение 2 рабочих дней со дня поступления их поступления на рассмотрение.

3.5.16. Уполномоченное должностное лицо администрации рассматривает информационные письма, архивные копии, справки, выписки подписывает их, заверяет печатью администрации городского округа или возвращает на доработку в архивный отдел. Доработка ответа осуществляется в течение 1 дня со дня его возвращения на доработку.

3.5.17. Результатом административной процедуры является направление ответа на регистрацию.

3.5.18. Критерием принятия решения о направлении ответа на регистрацию и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание архивных копий, справок, выписок уполномоченным должностным лицом администрации.

3.6. Регистрация и направление ответа заявителю

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию, подписанного ответа заявителю.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, регистрирует ответ заявителю в базе данных по регистрации обращений (регистрационно-контрольную карточку, журнале регистрации) и направляет его заявителю в течение 1 рабочего дня.

3.6.3. Архивные выписки, справки, копии, информационные письма, уведомления об отсутствии запрашиваемых документов и/или пересылке обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие хранение запрашиваемых заявителем документов, отказе в приеме документов, отказе в предоставлении государственной услуги передаются заявителю лично или направляются по почте, через многофункциональный центр, а также могут направляться электронной почтой с последующей досылкой по почте.

3.6.4. При поступлении обращения в форме электронного документа через официальный сайт, Единый портал или региональный портал подготовленные архивные выписки, копии, уведомления об отсутствии запрашиваемых документов и/или пересылке обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие хранение запрашиваемых заявителем документов, отказе в приеме документов, отказе в предоставлении государственной услуги передаются заявителю в форме электронного документооборота (по его выбору).

3.6.5. Подлинники обращений граждан возвращаются в соответствующие органы при наличии на них штампа «Подлежит возврату» и специальной отметки в сопроводительном письме.

3.6.6. Результатом административной процедуры является регистрация и направление ответа заявителю.

3.6.7. В случае если заявитель не явился в архивный отдел за архивной справкой, копией, уведомлением об отсутствии запрашиваемых документов и/или пересылке обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие хранение запрашиваемых заявителем документов, отказе в приеме документов, отказе в предоставлении государственной услуги, оригиналы документов хранятся в архивном отделе в течении сроков хранения, установленных федеральными актами.
Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11.05.2018г. № 697 - 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

№ 33 (33)
20 июля
2018 года

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 87

20 июля 2018 года г. Светлоград № 87

Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения собраний и конференций (собраний делегатов) граждан в Петровском городском округе Ставропольского края

В соответствии со статьями 29, 30 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Петровского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Петровского района Ставропольского края», на основании статьи 22 Устава Петровского городского округа Ставропольского края (утвержденного решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 03 ноября 2017 года № 28), Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке назначения и проведения собраний и конференций (собраний делегатов) граждан в Петровском городском округе Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета депутатов Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 20.04.2006 № 184 «Об утверждении Положения о собраниях и конференциях граждан в муниципальном образовании Дон-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края»;

2.2. Решение Совета депутатов Константиновского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 03.04.2006 № 164 «Об утверждении Положения о собраниях и конференциях граждан в муниципальном образовании Константиновском сельсовете Петровского района Ставропольского края»;

2.3. Решение Совета депутатов Рогато-Балковского сельсовета Петровского района Ставропольского края от 25.12.2006 № 167 «Об утверждении Положения о порядке назначения проведения собраний и конференций граждан на территории муниципального образования Рогато-Балковского сельсовета Петровского района в новой редакции»;

2.4. Решение Совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 17.06.2005 № 40 «Об утверждении Положения о собраниях граждан и публичных слушаниях, проводимых в Петровском муниципальном районе Ставропольского края»;

2.5. Решение Совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 25.11.2005 № 62 «О внесении изменений и дополнений в решение совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 17.06.2005г. № 40 «Об утверждении Положения о собраниях граждан и публичных слушаниях, проводимых в Петровском муниципальном районе Ставропольского края»;

2.6. Решение Совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 23.09.2011 № 52 Совета Петровского муниципального района Ставропольского края «О внесении изменений и дополнений в решение совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 17.06.2005г. № 40 «Об утверждении Положения о собраниях граждан и публичных слушаниях, проводимых в Петровском муниципальном районе Ставропольского края» (в редакции решения совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 25.11.2005г. № 62)».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

края (далее - глава Петровского городского округа).

3.2. Численность инициативной группы граждан (далее - инициативная группа) при проведении собрания или конференции по инициативе населения не может быть менее 10 человек.

3.3. Инициативная группа представляет в Совет обращение с выдвинутым инициативы о проведении собрания или конференции (далее - обращение).

3.4. В обращении указываются:

вопрос, предлагаемый для вынесения на рассмотрение собрания или конференции;

обоснование необходимости рассмотрения данного вопроса на собрании или конференции;

место проведения собрания или конференции;

территория, на которой будет проводиться собрание или конференция;

численность граждан, проживающих на данной территории.

3.5. К обращению прилагаются:

список членов инициативной группы составленный в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению и соответствующий численности инициативной группы, определенной подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего Положения;

протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвинутым инициативы о проведении собрания или конференции и назначении уполномоченного представителя инициативной группы, составленный в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

3.6. Обращение и протокол собрания инициативной группы должны быть подписаны председателем и секретарем собрания.

4. Вопросы, выносимые на собрания и конференции граждан

4.1. На собрания или конференции выносятся вопросы:

обсуждения вопросов местного значения, отнесенных действующим законодательством и Уставом Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Устав Петровского городского округа) к ведению органов местного самоуправления;

избрания лиц, уполномоченных представлять собрание или конференцию во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления;

обсуждения проектов муниципальных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальные правовые акты), выносимых на публичные слушания, с целью направления предложений по ним в соответствующие органы местного самоуправления;

обсуждения проектов муниципальных правовых актов, выносимых в порядке реализации правотворческой инициативы граждан;

проведения информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

4.2. Содержание вопроса, выносимого на собрание или конференцию, не должно противоречить федеральному законодательству, законодательству Ставропольского края и Уставу Петровского городского округа.

4.3. Формулировка вопроса, выносимого на собрание или конференцию, должна исключать его множественное толкование.

4.4. Собрание или конференция могут принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления.

5. Назначение собраний и конференций

5.1. Собрания или конференции, проводимые по инициативе населения и Совета, назначаются решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края (далее - решение Совета).

5.2. Собрания или конференции, проводимые по инициативе главы Петровского городского округа, назначаются постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - постановление администрации).

5.3. Решение Совета о назначении собрания или конференции, созываемых по инициативе населения, принимается Советом в течение 15 дней со дня поступления в Совет обращения и документов, предусмотренных подпунктами 3.3 - 3.5 пункта 3 настоящего Положения.

5.4. В решении Совета или постановлении администрации о созыве собрания указываются:

дата проведения собрания, которая не может быть назначена ранее чем через 15 дней со дня принятия решения об его созыве;

время и место проведения собрания;

границы территории, жители которой вправе участвовать в собрании;

численность граждан, проживающих на этой территории;

инициаторы созыва собрания;

повестка дня собрания;

порядок ознакомления с материалами, обсуждение которых будет проводиться на собрании;

ответственные лица по проведению собрания граждан.

5.5. В решении Совета или постановлении администрации о созыве конференции указываются:

дата проведения конференции, которая не может быть назначена ранее чем через 20 дней со дня принятия решения об ее созыве;

время и место проведения конференции;

норма представительства делегатов на конференцию;

границы территории, жители которой вправе участвовать в конференции;

численность граждан, проживающих на этой территории;

границы территорий, от которых избираются делегаты;

численность граждан, проживающих на территориях, от которых избираются делегаты;

количество делегатов от каждой из территорий;

место и время проведения собраний на территориях, от которых избирают делегатов или время начала и окончания сбора подписей жителей под петиционными листами по выборам делегатов;

инициаторы созыва конференции;

повестка дня конференции;

порядок ознакомления с материалами, обсуждение которых будет проводиться на конференции;

ответственные лица по проведению конференции граждан.

5.6. Проект постановления администрации о назначении собрания или конференции готовит:

1) управление по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края – при проведении собрания или конференции на территории сельских населенных пунктов Петровского района Ставропольского края (за исключением хутора Солёное Озеро и хутора Носачёв);

2) управление муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края – при проведении собрания или конференции на территории города Светлограда, хутора Солёное Озеро, хутора Носачёв Петровского района Ставропольского края.

5.7. Решение Совета или постановление администрации о назначении собрания или конференции подлежит опубликованию в средствах массовой информации не позднее 15 дней со дня его принятия.

5.8. Уполномоченный представитель инициативной группы или ответственные лица по проведению собраний или конференций граждан в Петровском городском округе Ставропольского края могут также оповещать население о проведении собрания или конференции путем размещения объявлений на стендах, рассылки писем, проведения подворовых и поквартирных обходов и иным, не противоречащим действующему законодательству, способом.

5.9. В необходимых случаях на собрания или конференции могут приглашаться представители общественных организаций, средств массовой информации.

5.10. Подготовку и проведение собраний или конференций, назначаемых по инициативе Совета и главы Петровского городского округа, осуществляют ответственные лица по проведению собраний или конференций граждан в Петровском городском округе Ставропольского края (далее – ответственные лица).

5.11. Подготовку и проведение собраний или конференций, назначенных по инициативе населения, осуществляет инициативная группа.

6. Выборы делегатов на конференцию граждан

6.1. В случаях, предусмотренных абзацем вторым подпункта 2.4 пункта 2 настоящего Положения, полномочия собрания могут осуществляться конференцией.

6.2. Норма представительства делегатов на конференцию устанавливается в решении Совета или постановлении главы о ее назначении с учетом численности жителей, имеющих право на участие в конференции, проводимой в границах территории проживания граждан.

6.3. Норма представительства не может быть меньше чем один делегат от 100 жителей, имеющих право на участие в конференции.

6.4. Выборы делегатов на конференцию проводятся по решению инициатора проведения конференции путем:

открытого голосования граждан на собраниях, проводимых на территориях, от которых избираются делегаты;

сбора подписей жителей под петиционными листами, составленными по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Положению.

6.5. Организационную работу по выдвижению и выбору делегатов для участия в конференции путем проведения собрания или подписания петиционных листов проводят ответственные лица или инициативная группа.

7. Выборы делегатов на конференцию путем проведения открытого голосования граждан

7.1. При принятии решения о выборе делегатов на конференцию на собраниях путем открытого голосования граждан ответственными лицами или инициативной группой созывается собрание, на котором избирается председатель и секретарь собрания и проводится открытое голосование по кандидатурам, предложенным жителями той территории, от которой выбирается делегат на конференцию. Количество делегатов определяется в соответствии с установленной нормой представительства.

7.2. До начала собрания проводится регистрация его участников.

7.3. Собрание считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины жителей соответствующей территории, достигших восемнадцатилетнего возраста.

7.4. Процедура проведения собрания отражается в протоколе, который ведется секретарем собрания. Протокол собрания составляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению и подписывается председателем и секретарем собрания.

7.5. Решение собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов участников собрания.

7.6. Протокол собрания, список участников собрания, составленный в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению, и список делегатов, избранных на конференцию, составленный в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению, направляются ответственным лицам или инициативной группе не позднее чем за 7 дней до дня проведения конференции.

8. Выборы делегатов на конференцию путем подписания петиционного листа

8.1. Жители территорий, от которых выдвигается делегат для участия в конференции, самостоятельно определяют и выдвигают кандидатуру делегата (делегатов).

8.2. В петиционный лист вносится кандидатура делегата (делегатов), предлагаемая жителям территории, от которой выдвигается делегат на конференцию, в соответствии с установленной нормой представительства.

8.3. Жители, поддерживающие эту кандидатуру (кандидатуры), расписываются в петиционном листе.

8.4. Если возникает альтернативная кандидатура, то заполняется другой петиционный лист.

шению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.14.1. Помещение архивного отдела оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об архивном отделе, предоставляющем государственную услугу:

наименование;

режим работы;

адрес официального сайта;

адрес электронной почты;

номера телефонов для справок.

2.14.2. Помещение архивного отдела, в котором предоставляется государственная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.

2.14.3. Указанное помещение располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком). Вход и выход из помещения оборудуется соответствующими указателями.

2.14.4. Архивный отдел обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов и других маломобильных групп населения к помещениям архивного отдела, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о социальной защите инвалидов.

В случаях, если помещения архивного отдела, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребности инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованное с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к помещениям архивного отдела, в которых предоставляется государственная услуга либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14.5. Сектор ожидания и информирования заявителей должен соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуется столами и стульями для возможности оформления обращения, а также информационным стендом (материалами).

2.14.6. Информационный стенд (материалы) должен содержать сведения, указанные в пункте 1.3.9 настоящего Регламента.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.15.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

наличие образцов заявлений для получения государственной услуги, в том числе в электронной форме (приложения 1, 2 к настоящему Регламенту);

возможность направления заявителем обращения и документов к нему в удобной для него форме: при личном обращении, по факсимильной связи, почте, электронной почте, на официальный сайт, в многофункциональный центр, с использованием Единого портала, регионального портала.

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

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

а) дата получения обращения и его регистрации;

б) о должностном лице, которому поручено рассмотрение обращения;

в) об отказе в рассмотрении обращения;

г) о продлении срока рассмотрения обращения;

д) о результатах рассмотрения обращения.

2.15.3. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения государственной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

прием и регистрация обращения;

рассмотрение обращения, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

подготовка ответа заявителю;

регистрация и направление ответа заявителю.

3.1.2. По запросу заявителя направляется информация о ходе рассмотрения обращения, в том числе в электронной форме, на любом этапе предоставления государственной услуги.

3.2. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в архивный отдел.

3.2.2. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 15 минут.

3.2.3. Указанная административная процедура выполняется должностным лицом архивного отдела.

3.2.4. Должностное лицо архивного отдела:

предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъясняет порядок, условия и сроки предоставления государственной услуги;

выдает образцы заявлений и список документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

разъясняет порядок заполнения заявлений, порядок сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

3.2.5. Результатом административной процедуры является, в зависимости от способа обращения, предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и (или) выдача заявителю перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.6. Должностное лицо архивного отдела регистрирует факт обращения заявителя в журнале по форме, установленной архивным отделом.

3.2.7. Критерием принятия решения об информировании и консультировании заявителя по вопросу предоставления государственной услуги является обращение заявителя.

3.2.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является занесение факта обращения заявителя в журнал.

3.3. Прием и регистрация обращения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления государственной услуги является поступление обращения заявителя в архивный отдел.

3.3.2. Выполняет данную административную процедуру должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов (далее - должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию).

3.3.3. При личном представлении заявителем обращения о предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, удостоверяет личность заявителя, принимает обращение о предоставлении государственной услуги и регистрирует его.

3.3.4. По просьбе заявителя при его личном обращении на копии или втором экземпляре обращения должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, делает отметку о дате приема обращения, количестве принятых листов и сообщает телефон для справок по обращениям заявителей.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, в течение 1 дня с момента приема обращения, поступившего почтой:

проверяет правильность адресования корреспонденции и целостность упаковки, возвращает на почту ошибочно поступившие в архивный отдел (не по адресу) письма;

вскрывает конверты, проверяет наличие обращений и документов к ним, к обращению прилагает конверт (при поступлении обращения почтой);

составляет акт в двух экземплярах на письма, поступившие с денежными знаками (кроме изъятых из обращения), ценными бумагами (облигациями, акциями и т.д.), подарками, а также на заказные письма с уведомлением, в которых при вскрытии не обнаружилось письменного вложения, а также в случаях, когда в конвертах обнаруживается недостача документов, указанных в описях на ценные письма. Один экземпляр акта хранится у должностного лица, второй передается исполнителю, рассматривающему данное обращение (при поступлении обращения почтой).

3.3.6. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, получив обращение, нестандартное по весу, размеру, форме, имеющее неровности по бокам, заклеенное липкой лентой, имеющее странный запах, цвет, в конверте которого прощупываются вложения, не характерные для почтовых отправлений (порошок и т.д.), не вскрывая конверт, сообщает об этом руководителю архивного отдела.

3.3.7. Обращение с пометкой «лично», поступившее на имя руководителя архивного отдела, передается адресату не вскрытым.

3.3.8. В случае если обращение, поступившее с пометкой «лично», не является письмом личного характера, руководитель архивного отдела передает его на регистрацию должностному лицу, ответственному за получение корреспонденции.

3.3.9. При поступлении обращения в форме электронного документа через официальный сайт, по электронной почте, через Единый портал или региональный портал, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, распечатывает поступившее обращение и регистрирует его в общем порядке.

3.3.10. Обращение, поступившее по факсимильной связи, из многофункционального центра, принимается должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию, и регистрируется в общем порядке.

3.3.11. При обращении на официальный сайт, по электронной почте заявитель должен подтвердить имеющееся у него право на получение запрашиваемых сведений путем предоставления в электронной форме копий документов, указанных в пунктах 2.6.4 и 2.6.5 настоящего Регламента.

3.3.12. Сведения о поступившем обращении вносятся должностным лицом

д) личная подпись (простая электронная подпись) руководителя организации, гражданина;

е) дата отправления обращения.

2.6.3. При обращении в архивный отдел, многофункциональный центр за подслугой, указанной в подпункте 1) пункта 2.1.1 настоящего Регламента заявитель предоставляет оригиналы документов:

а) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;

б) подтверждающих полномочия третьих лиц выступать от имени заявителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) подтверждающих согласие лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка его персональных данных.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, возвращает заявителю оригиналы документов, предусмотренных подпунктами а), б) настоящего пункта; оригиналы документа, предусмотренного подпунктом в) настоящего пункта, приобщаются к заявлению.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет копирование документов, предусмотренных подпунктом а), б) настоящего пункта и приобщает их к заявлению.

2.6.4. При обращении в архивный отдел, многофункциональный центр за подслугой, указанной в подпункте 2) пункта 2.1.1 настоящего Регламента заявитель предоставляет оригиналы документов:

а) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;

б) подтверждающих полномочия третьих лиц выступать от имени заявителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) правоустанавливающих на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) подтверждающих согласие лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка его персональных данных.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, возвращает заявителю оригиналы документов, предусмотренных подпунктами а), б), в) настоящего пункта; оригинал документа, предусмотренного подпунктом г) настоящего пункта, приобщается к заявлению.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет копирование документов, предусмотренных подпунктом а), б), в) настоящего пункта, и приобщает их к заявлению.

2.6.5. При направлении обращения в электронной форме:

а) оформляются в соответствии с образцами заявлений (приложения 1-4 к настоящему Регламенту);

б) к обращению прилагаются копии документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Регламента;

в) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) направляются посредством Единого портала, регионального портала (без использования электронных носителей), электронной почты, официального сайта.

2.6.6. Форму обращения заявитель может получить: непосредственно в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края по адресу, указанному в пункте 1.3.2 настоящего Регламента;

в многофункциональном центре по адресу, указанному в пункте 1.3.5 настоящего Регламента;

в сети «Интернет» на официальном сайте, на Едином портале и региональном портале.

2.6.7. Заявитель имеет право представить документы:

лично или через законного представителя в архивный отдел;

лично или через законного представителя в многофункциональный центр;

путем направления почтовых отправлений в архивный отдел;

путем направления документов на Единый портал и/или региональный портал;

путем направления документов на официальный сайт и/или по электронной почте.

2.6.8. Заявления и документы для получения государственной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.6.9. Представляемые заявителем документы должны быть: надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при наличии, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа; документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

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

2.7.1. Документов необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, не имеется.

2.7.2. Архивный отдел не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления Ставропольского края, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

2.9.1. Ответ на обращение не дается в следующих случаях:

а) в обращении не указаны сведения, предусмотренные подпунктами б - д пункта 2.6.2 настоящего Регламента;

б) не представлены документы, указанные в пунктах 2.6.3, 2.6.4 настоящего Регламента;

в) текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

г) в случае наличия в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, архивный отдел вправе оставить обращение без ответа и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

д) в случае, если в обращении содержатся вопросы, на которые неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не проводятся новые доводы или обязательства, руководитель архивного отдела вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, о данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

е) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.9.2. Заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении его обращения в письменной форме в течение 3 дней со дня регистрации обращения по подпунктам а, б, г-е пункта 2.9.1 настоящего Регламента.

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

2.10.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не имеется.

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

2.11.1. Архивный отдел предоставляет государственную услугу бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.12.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче обращения не должно превышать пятнадцати минут.

2.12.2. При получении заявителем результата предоставления государственной услуги время ожидания не должно превышать пятнадцать минут.

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

2.13.1. Регистрация обращения осуществляется в течение одного дня в порядке, установленном разделом 3.2 настоящего Регламента.

2.13.2. Обращения о предоставлении государственной услуги, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и подлежат регистрации в срок, установленный пунктом 2.13.1 настоящего Регламента.

2.13.3. При поступлении обращения в форме электронного документа с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса, заявителю направляется уведомление о приеме обращения к рассмотрению или мотивированный отказ в рассмотрении.

2.13.4. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, разме-

8.5. Избранным делегатом (делегатами) от конкретной территории считается кандидат (кандидаты), набравший большинство голосов граждан.

8.6. Пропинованные и пронумерованные петиционные листы по выбору делегата (делегатов) для участия в конференции направляются ответственными лицам или инициативной группе не позднее чем за 7 дней до дня проведения конференции.

8.7. Выборы делегата (делегатов) от конкретной территории путем подписания петиционных листов считаются состоявшимися, если в подписании петиционных листов по выбору делегата (делегатов) принимали участие не менее 50 процентов граждан, имеющих право на участие в выборах делегата (делегатов).

9. Документы, подтверждающие полномочия делегатов конференций

Документами, подтверждающими полномочия делегатов конференций, являются протоколы собраний по их избранию или петиционные листы по выборам делегатов.

10. Процедура проведения собраний и конференций

10.1. Подготовку и проведение собраний или конференций осуществляют ответственные лица или инициативная группа.

10.2. При проведении собрания или конференции по инициативе Совета состав ответственных лиц формируется Советом.

10.3. При проведении собрания или конференции по инициативе главы Петровского городского округа ответственные лица назначаются главой Петровского городского округа.

11. Полномочия ответственных лиц по проведению собраний и конференций

11.1. Ответственные лица обладают следующими полномочиями: осуществляют организационное, правовое и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения собрания или конференции; осуществляют контроль за соблюдением прав жителей на участие в собраниях или конференциях;

организуют оповещение населения о проведении собрания или конференции;

организуют предоставление помещения для проведения собрания или конференции;

обеспечивают изготовление петиционных листов;

организуют проведение собраний или подписание петиционных листов по избранию делегатов на конференции;

имеют право привлекать к подготовке проведения собраний или конференций специалистов организаций;

информируют жителей об избранных на конференцию делегатах;

формируют повестку дня собрания или конференции;

подготавливают проекты решений собрания или конференции;

приглашают для участия в собрании или конференции должностных лиц органов государственной власти и должностных лиц местного самоуправления, специалистов организаций;

организуют проведение собрания или конференции в соответствии с требованиями настоящего Положения;

указывают в списке делегатов конференции территории, от которых избран делегат;

проводят регистрацию участников собрания или делегатов конференции;

проводят регистрацию приглашенных на собрание или конференцию;

ведут протокол собрания или конференции;

передают протокол собрания или конференции инициатору их проведения;

опубликовывают итоги собрания или конференции;

осуществляют иные полномочия, связанные с организацией проведения собрания или конференции.

11.2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности ответственных лиц осуществляется за счет средств бюджета Петровского городского округа Ставропольского края.

11.3. Полномочия ответственных лиц прекращаются после составления протокола собрания или конференции и передачи его инициатору их проведения.

12. Полномочия инициативной группы по проведению собраний и конференций

12.1. Инициативная группа обладает полномочиями по проведению собраний или конференций соответствующими полномочиям ответственных лиц, установленных подпунктом 11.1 пункта 11 настоящего Положения.

12.2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности инициативной группы осуществляется за счет средств граждан, являющихся членами данной инициативной группы.

12.3. Полномочия инициативной группы прекращаются после составления протокола собрания или конференции и передачи его в соответствующий орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления.

13. Протокол собрания или конференции

13.1. При проведении собрания или конференции секретарем собрания или конференции ведется протокол, в котором указываются:

дата и место проведения собрания или конференции;

инициатор созыва собрания или конференции;

общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право на участие в собрании или конференции;

общее число избранных делегатов;

количество граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания, или количество избранных делегатов, прибывших на конференцию;

фамилия, имя, отчество председателя и секретаря собрания или конференции;

список присутствующих на собрании или конференции граждан или делегатов;

список приглашенных на собрание или конференцию;

повестка дня собрания или конференции;

каждый рассматриваемый вопрос повестки дня;

текст доклада по каждому вопросу повестки дня;

краткое содержание выступлений по каждому вопросу повестки дня;

результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

решения, принятые по каждому вопросу повестки дня;

тексты принятых обращений (в случае принятия).

13.2. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания или конференции.

14. Правомочность собрания или конференции

14.1. Собрание считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины жителей соответствующей территории, достигших восемнадцатилетнего возраста.

14.2. Конференция считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных делегатов.

15. Процедура принятия обращения собрания или конференцией

15.1. Обращения собрания или конференции принимаются открытым голосованием большинством голосов граждан или делегатов, участвующих в собрании или конференции.

15.2. Собранием или конференцией могут приниматься обращения к органам местного самоуправления или должностным лицам местного самоуправления (далее - обращения).

15.3. Собрание или конференция могут избирать лиц, уполномоченных представлять собрание или конференцию во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

15.4. Подписанный протокол собрания или конференции направляется инициатору проведения собрания или конференции, который не позднее 15 дней со дня проведения собрания или конференции обеспечивает опубликование принятых обращений.

16. Рассмотрение обращений собраний и конференций

Обращения, принятые собранием или конференцией, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в них вопросов, с направлением в течение месяца письменного ответа инициатору проведения собрания или конференции.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке назначения и проведения собраний и конференций (собраний делегатов) граждан в Петровском городском округе Ставропольского края, утвержденному решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 87

СПИСОК членов инициативной группы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места проживания, указанный в паспорте или документе, заменяющем паспорт гражданина	Серия и номер паспорта или заменяющего его документа	Личная подпись, дата подписания
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Председатель собрания _____ (Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____ (Ф.И.О.)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке назначения и проведения собраний и конференций (собраний делегатов) граждан в Петровском городском округе Ставропольского края, утвержденному решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 87

ПРОТОКОЛ

собрания инициативной группы граждан, проживающих на

(указать границу территории Петровского городского округа Ставропольского края, на которой проводится собрание инициативной группы граждан)

«__» _____ 20__ года

(указать территорию,

на которой проводится

собрание)

На собрании присутствовало - ____ чел.
(Список прилагается)

Председатель собрания - _____

(Ф.И.О.)

Секретарь собрания - _____

(Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О принятии обращения к Совету депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о выдвижении инициативы о проведении

(собрания
_____ граждан, проживающих на
или конференции)

(указать территорию, на которой будет проводиться собрание или конференция)
по вопросу: «_____».

(формулировка вопроса)

2. О назначении уполномоченного представителя инициативной группы граждан.

1. СЛУШАЛИ: О принятии обращения к Совету депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о выдвижении инициативы о проведении

_____ граждан,

(собрания или конференции)

проживающих на _____,
(указать территорию, на которой будет

проводиться собрание или конференция)

по вопросу: «_____»

(формулировка вопроса)

(Докладчик _____).
(Ф.И.О.)

Излагается текст доклада по первому вопросу.

ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О. каждого выступавшего по первому вопросу с кратким содержанием выступлений.

РЕШИЛИ: Принять обращение к Совету депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о выдвижении инициативы о проведении

_____ граждан, проживающих на _____,
(собрания или конференции)

(указать территорию, на которой будет проводиться собрание или конференция)

по вопросу: «_____»

(формулировка вопроса)

(обращение прилагается).

ГОЛОСОВАЛИ: «За» - _____ чел.,
«против» - _____ чел.,
«воздержался» - _____ чел.

2. СЛУШАЛИ: О назначении уполномоченного представителя инициа-

тивной группы граждан (Докладчик _____).
(Ф.И.О.)

Излагается текст доклада по второму вопросу.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. каждого выступавшего по второму вопросу с кратким содержанием выступления.

РЕШИЛИ:

Назначить уполномоченным представителем инициативной группы граждан _____,
(Ф.И.О.)

проживающего _____,
(адрес места проживания, указанный в паспорте или документе, заменяющем паспорт гражданина)

домашний телефон _____, рабочий телефон _____.
(номер) (номер)

ГОЛОСОВАЛИ: «За» - _____ чел.,
«против» - _____ чел.,
«воздержался» - _____ чел.

Председатель собрания _____
подпись (Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____
подпись (Ф.И.О.)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о порядке назначения и проведения собраний и конференций (собраний делегатов) граждан в Петровском городском округе Ставропольского края, утвержденному решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 87

ПЕТИЦИОННЫЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу о выдвижении

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего _____ (адрес места регистрации делегата)

домашний телефон _____, рабочий телефон _____,
(номер) (номер)

делегатом на конференцию жителей, проживающих на _____,

(указать границу территории Петровского городского округа Ставропольского края, на которой проводится конференция)

от _____ (указать границу территории Петровского городского округа Ставропольского края, от которой избирается делегат)

по вопросу: «_____» (формулировка вопроса)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места проживания, указанный в паспорте или документе, заменяющем паспорт гражданина	Подпись, дата подписания
1	2	3	4	5

Петиционный лист удостоверяю:

_____ (фамилия, имя, отчество,

дата рождения, место жительства

_____ лица, собиравшего подписи,

_____ подпись лица, собиравшего подписи, дата подписания листа)

Уполномоченный инициативной группы граждан (или секретарь Комиссии по проведению собраний или конференций граждан в Петровском городском округе):

_____ (фамилия, имя, отчество,

дата рождения, место жительства

уполномоченного инициативной группы граждан или секретаря Комиссии по проведению собраний или

ходящимся на временном хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

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

2.2.1. Государственную услугу предоставляет архивный отдел администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Обращения в иные органы и организации в целях предоставления государственной услуги не требуются.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 250-п.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления подслужии, указанной в подпункте 1) пункта 2.1.1 настоящего Регламента, государственной услуги является направление заявителю:

а) архивных справок, архивных выписок, архивных копий запрашиваемых документов;

б) уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений и/или о пересылке обращения в другие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, или отказе в приеме документов, отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Результатом предоставления подслужии, указанной в подпункте 2) пункта 2.1.1 настоящего Регламента, государственной услуги является направление заявителю:

а) архивных выписок, архивных копий запрашиваемых документов;

б) уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений и/или о пересылке в другие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, или отказе в приеме документов, отказе в предоставлении государственной услуги.

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

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в течение 25 дней со дня регистрации обращения, если не установлен более короткий срок предоставления государственной услуги.

2.4.2. В исключительных случаях, а также в случае направления архивным отделом запроса в органы государственной власти, местного самоуправления или организации для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, срок предоставления государственной услуги может быть продлен руководителем архивного отдела, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения обращения.

2.4.3. При поступлении обращения, ответ, на которое не может быть дан без предоставления уточненных сведений, архивный отдел в пятидневный срок запрашивает у заявителя необходимые сведения в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Срок предоставления государственной услуги в таком случае исчисляется с момента получения архивным отделом уточненных сведений.

2.4.4. В случае отсутствия в архивном отделе запрашиваемых документов, обращение в течение 5 дней со дня его регистрации пересылается в орган или организацию по месту их хранения с уведомлением заявителя о пересылке обращения.

2.4.5. В случае представления документов через многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги увеличивается на 2 рабочих дня.

2.4.6. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»¹;

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»²;

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»³;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»⁴;

1 «Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, № 41, ст. 8220-8235.

2 «Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, № 43, ст. 4169.

3 «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060; «Российская газета», № 95, 05.05.2006.

4 «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006 № 31 (1ч), ст. 3448; «Российская

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁵;

Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»⁶;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 (ред. От 25.10.2017) «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц»⁷;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»⁸;

Закон Ставропольского края от 31 декабря 2004 г. № 122-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по формированию, содержанию и использованию Архивного фонда Ставропольского края»⁹;

Закон Ставропольского края от 28 июля 2005 г. № 35-кз «Об архивном деле в Ставропольском крае»¹⁰;

Закон Ставропольского края от 12 ноября 2008 г. № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в Ставропольском крае»¹¹;

приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»¹²;

распоряжение Правительства Ставропольского края от 25 января 2006 г. № 10-рп «О разграничении собственности между Ставропольским краем и муниципальными образованиями Ставропольского края на архивные документы, созданные до образования муниципальных образований Ставропольского края или изменения их статуса»¹³;

Постановление Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»¹⁴;

Устав Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 25 декабря 2017 г. № 10;

Положение об архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 января 2018 г. № 18;

настоящий Регламент;

а также последующими редакциями правовых актов.

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

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимо обращение заявителя, которое может быть направлено в архивный отдел или в многофункциональный центр, на официальный сайт, по электронной почте, по факсимильной связи, с использованием Единого портала, регионального портала.

Под обращениями в Регламенте понимаются поступившие в письменной или в электронной форме тематические, генеалогические, социально-правовые запросы граждан, организаций и общественных объединений о предоставлении сведений по документам государственной собственности Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе.

2.6.2. В письменном обращении, в том числе, поступившем в электронной форме, должны быть указаны:

а) наименование архивного отдела либо должность, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, которому оно адресовано;

б) наименование обратившегося юридического лица (для граждан - фамилия, имя и отчество);

в) почтовый и/или электронный адрес заявителя;

г) интересующие заявителя сведения;

газета», № 165, 29.07.2006.

5 «Российская газета» от 30.07.2010, № 168.

6 «Российская газета», от 08.04.2011, № 75.

7 «Российская газета», 22.08.2012, № 192.

8 «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084, «Российская газета», 08.04.2016 № 75.

9 «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», № 23, 15.09.2006, ст.5806.

10 «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2005, № 18, ст. 4773.

11 «Российская газета», 29.07.2006, № 165.

12 «Бюллетень нормативных федеральных органов исполнительной власти», 2007, № 20.

13 «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2005, № 4, ст. 4249.

14 «Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011.

регламента предоставления архивными отделами администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивных отделах администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края» администрация Петровского городского округа Ставропольского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления архивным отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края» (далее - Регламент).
2. Архивному отделу администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - архивный отдел) обеспечить выполнение настоящего Регламента.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.
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 11 мая 2018 г. № 697

Административный регламент предоставления архивным отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края»

I. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента
1.1.1. Административный регламент предоставления архивным отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края» (далее соответствующий - Регламент, администрация, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия между должностными лицами администрации Петровского городского округа Ставропольского края при предоставлении государственной услуги в целях повышения качества информационного обеспечения физических и юридических лиц.
1.1.2. Государственная услуга предоставляется архивным отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее архивный отдел) в соответствии с законом Ставропольского края от 31 декабря 2004 года № 122-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по формированию, содержанию и использованию Архивного фонда Ставропольского края».
1.1.3. Исполнение обращений российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных выписок, справок, копий, направляемых в иностранные государства, осуществляются в соответствии с административными регламентами Федерального архивного агентства, комитета Ставропольского края по делам архивов.

1.2. Круг заявителей

- 1.2.1. Получатели государственной услуги (далее - заявители):
а) граждане Российской Федерации;
б) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители;
в) иные лица, имеющие право на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявители получают информацию по вопросам предоставления

государственной услуги:

- а) при непосредственном обращении в архивный отдел или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
б) по телефону;
в) по факсимильной связи;
г) по электронной почте;
д) на официальном сайте администрации;
е) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), www.gosuslugi.ru;
ж) с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал) www.26gosuslugi.ru;

1.3.2. Архивный отдел располагается по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

График работы архивного отдела: ежедневно с 8-00 до 17-00 часов (кроме выходных и праздничных дней), приёмные дни: вторник и четверг с 8-00 до 17-00 часов, в предпраздничные дни – с 8-00 до 16-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов.

1.3.3. Справочные телефоны: 4-20-34, 4-30-57, факс архивного отдела: 4-20-34.

1.3.4. Адрес официального сайта администрации Петровского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт, сеть Интернет) http://www.petrgosk.ru, адрес электронной почты: petr.adm@mail.ru.

1.3.5. Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров в Петровском районе Ставропольского края, телефоны и адреса сайтов указаны в приложении 6 к настоящему Регламенту.

1.3.6. Информация о месте нахождения и графике работы территориально обособленных структурных подразделений многофункциональных центров в Петровском районе Ставропольского края, телефоны указаны в приложении 7 к настоящему Регламенту.

1.3.7. При консультировании по телефону либо при непосредственном обращении граждан в архивный отдел или многофункциональный центр должностное лицо архивного отдела или многофункционального центра дает исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги. Если принявший телефонный звонок не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.8. По обращениям, поступившим по электронной почте, на официальный сайт, через Единый портал или региональный портал информация о предоставлении государственной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления обращения.

1.3.9. На информационном стенде, в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте размещается информация, необходимая для предоставления государственной услуги:

- а) Регламент предоставления государственной услуги;
б) термины и определения, которые необходимо знать и применять при обращении в архивный отдел;
в) наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них;
г) образцы заявлений (приложения 1-2 к настоящему Регламенту);
д) перечень документов, предоставляемых заявителем в архивный отдел и требования к этим документам;
е) блок-схема, содержащая последовательность действий при предоставлении государственной услуги (приложение 5 к настоящему Регламенту);
ж) почтовый адрес, телефон, адреса электронной почты и официального сайта администрации городского округа, комитета Ставропольского края по делам архивов (далее - комитет), многофункционального центра;
з) номер кабинета, в котором предоставляется государственная услуга, фамилия, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица архивного отдела.

1.3.10. На Едином портале и региональном портале размещается информация, необходимая для предоставления государственной услуги:

- а) Регламент предоставления государственной услуги;
б) образцы заявлений (приложения 1-2 к настоящему Регламенту);
в) перечень документов, предоставляемых заявителем в архивный отдел и требования к этим документам;
г) почтовый адрес, телефон, адреса электронной почты и официального сайта администрации городского округа, комитета Ставропольского края по делам архивов (далее - комитет), многофункционального центра.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга: «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- 1) информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края;
2) выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земель по документам Архивного фонда Ставропольского края, на-

конференций граждан в Петровском городском округе Ставропольского края,

подпись уполномоченного инициативной группы или секретаря Комиссии, дата подписания листа)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о порядке назначения и проведения собраний и конференций (собраний делегатов) граждан в Петровском городском округе Ставропольского края, утвержденному решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 87

ПРОТОКОЛ

собрания граждан, проживающих _____

(указать границу территории Петровского городского округа Ставропольского края, на которой проводится собрание граждан)

«__» _____ 20__ года

(указать территорию,

на которой проводится

собрание)

На собрании присутствовало - __чел. (Список прилагается)

Председатель собрания - _____ (Ф.И.О.)

Секретарь собрания - _____ (Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О выборах делегатов (делегата) на конференцию граждан, проживающих на _____

(указать границу территории Петровского городского округа Ставропольского края, на которой проводится конференция граждан)

от _____ (указать территорию, от которой избираются делегат (делегаты) по вопросу: «_____».

(формулировка вопроса)

2. О поручениях или рекомендациях делегатам (делегату) по занимаемой позиции при голосовании на конференции граждан по вопросу: «_____».

(формулировка вопроса)

1. СЛУШАЛИ: О выборах делегатов (делегата) на конференцию граждан, проживающих на _____

(указать границу территории Петровского городского округа Ставропольского края, на которой проводится конференция граждан)

от _____ (указать территорию, от которой избираются делегат (делегаты) по вопросу: «_____».

(формулировка вопроса)

(Докладчик _____).

(Ф.И.О.)

Излагается текст доклада по первому вопросу.

ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О. каждого выступавшего по первому вопросу с кратким содержанием выступления.

РЕШИЛИ: Избрать делегатами (делегатом) на конференцию граждан, проживающих на _____

(указать границу территории Петровского

городского округа Ставропольского края, на которой проводится конференция граждан)

от _____ (указать территорию, от которой избираются делегат (делегаты) по вопросу: «_____».

(формулировка вопроса)

(Ф.И.О. делегата)

_____, проживающего _____ (дата рождения) _____ (адрес места проживания, указанный

в паспорте или документе заменяющем паспорт гражданина)

домашний телефон _____, рабочий телефон _____ (номер) (номер)

ГОЛОСОВАЛИ: «За» - _____ чел., «против» - _____ чел., «воздержался» - _____ чел.

2. СЛУШАЛИ: О поручениях или рекомендациях делегатам (делегату) по занимаемой позиции при голосовании на конференции граждан по вопросу: «_____».

(формулировка вопроса)

(Докладчик _____).

(Ф.И.О.)

Излагается текст доклада по второму вопросу.

ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О. каждого выступавшего по второму вопросу с кратким содержанием выступлений.

РЕШИЛИ: Поручить или рекомендовать делегатам (делегату) при голосовании на конференции по вопросу: «_____».

(формулировка вопроса)

голосовать _____ («за», «против», «воздержался»).

ГОЛОСОВАЛИ: «За» - _____ чел., «против» - _____ чел., «воздержался» - _____ чел.

Председатель собрания _____ (Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____ (Ф.И.О.)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению о порядке назначения и проведения собраний и конференций (собраний делегатов) граждан в Петровском городском округе Ставропольского края, утвержденному решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 87

СПИСОК

участников собрания граждан, проживающих _____

(указать границу территории Петровского городского округа Ставропольского края, на которой проводится собрание граждан)

Table with 6 columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество, Дата рождения, Адрес места проживания, указаный в паспорте или документе, заменяющем паспорт гражданина, Отметка о присутствии, Подпись лица, осуществляющего регистрацию участников собрания.

Председатель собрания _____ (Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____ (Ф.И.О.)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению о порядке назначения и проведения собраний и конференций (собраний делегатов) граждан в Петровском городском округе Ставропольского края, утвержденному решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 87

СПИСОК

делегатов, избранных на конференцию граждан, проживающих _____

(указать границу территории Петровского городского округа Ставропольского края, на которой проводится конференция граждан)

от _____ (указать границу территории Петровского городского округа

Ставропольского края, от которой избраны делегаты) по вопросу: «_____».

(формулировка вопроса)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места проживания, указанный в паспорте или документе, заменяющем паспорт гражданина	Домашний и рабочий телефоны
1				
2				

Председатель собрания _____ (Ф.И.О.)
подпись

Секретарь собрания _____ (Ф.И.О.)
подпись

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 88
О назначении опроса граждан в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018 № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение главы Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края РЕШИЛ:

1. Назначить проведение опроса граждан на территории Петровского городского округа Ставропольского края в городе Светлограде с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территорий населённых пунктов Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах.

2. Установить:
2.1. Дату начала проведения опроса граждан – 31 июля 2018 года, дату окончания – 03 августа 2018 года.
2.2. Срок проведения опроса граждан – 4 календарных дня.
2.3. Формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан в городе Светлограде:

«Какие три проблемы города Светлограда Вы считаете наиболее приоритетными и подлежащими первоочередному решению в рамках проекта развития территории города Светлограда, основанного на местных инициативах?»

1) Благоустройство аллей городского кладбища № 2 в микрорайоне «Кисличее» в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края (второй этап).

2) Ремонт городской муниципальной бани на ул. Крупской в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края (второй этап).

3) Устройство остановочных павильонов в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.

4) Приобретение автогрейдера для муниципальных нужд Петровского городского округа Ставропольского края.

5) Ремонт Дома культуры № 1 ул. Калинина, 391 в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.

6) Ремонт Дома культуры № 2 ул. Кисличанская, 241 в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.

7) Обустройство контейнерных площадок под ТКО для многоквартирных домов в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.

8) Устройство подъездной дороги к стадиону на пл. Выставочная в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.

9) Приобретение техники для уборки улиц для муниципальных нужд Петровского городского округа Ставропольского края.

10) Устройство подъездной дороги к храму Петра и Павла по ул. Телеграфной в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.

11) Устройство автомобильной стоянки для д/с № 48 «Одуванчик» в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.

12) Ремонт здания отдела образования по улице Ленина, 29 в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.»

2.4. Методику проведения опроса граждан в городе Светлограде: «Опрос проводится по месту работы, учебы, путем поквартирного (домового) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах.

Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан.

Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя,

отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения. Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в трех квадратах, относящихся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор.

Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа или заполнить его, вправе воспользоваться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан. При этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан.

Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.»

2.5. Минимальную численность граждан, участвующих в опросе – 1336 граждан.

3. Утвердить форму опросного листа согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018 г. № 88

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

опроса граждан в городе Светлоград Петровского городского округа Ставропольского края, направленного на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проекта развития территории села Светлоград, основанного на местных инициативах

Разъяснение порядка заполнения опросного листа

Поставьте любой знак в трех квадратах справа от вопроса.
Опросный лист, в котором любой знак не проставлен ни в одном вопросе или проставлено более трех знаков, считается недействительным.
Подписывать опросный лист не надо.

Какие три проблемы города Светлограда Вы считаете наиболее приоритетными и подлежащими первоочередному решению в рамках проекта развития территории города Светлограда, основанного на местных инициативах?

1. Благоустройство аллей городского кладбища № 2 в микрорайоне «Кисличее» в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края (второй этап).	
2. Ремонт городской муниципальной бани на ул. Крупской в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края (второй этап).	
3. Устройство остановочных павильонов в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.	
4. Приобретение автогрейдера для муниципальных нужд Петровского городского округа Ставропольского края.	
5. Ремонт Дома культуры № 1 ул. Калинина, 391 в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.	
6. Ремонт Дома культуры № 2 ул. Кисличанская, 241 в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.	
7. Обустройство контейнерных площадок под ТКО для многоквартирных домов в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.	
8. Устройство подъездной дороги к стадиону на пл. Выставочная в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.	
9. Приобретение техники для уборки улиц для муниципальных нужд Петровского городского округа Ставропольского края.	
10. Устройство подъездной дороги к храму Петра и Павла по ул. Телеграфной в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.	
11. Устройство автомобильной стоянки для д/с № 48 «Одуванчик» в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.	
12. Ремонт здания отдела образования по улице Ленина, 29 в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края.	

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

и т.п.) о начале работы рабочей комиссии не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до приемки-сдачи рекультивированных земель в натуре.

4.4. В случае неявки представителей сторон, сдающих и принимающих рекультивируемые земли, при наличии сведений об их своевременном извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда рабочей комиссии на место, приемка земель может быть осуществлена в их отсутствие.

4.5. Объект считается принятым после утверждения председателем (заместителем) Постоянной комиссии акта приемки - сдачи рекультивированных земель, приложение 3.

4.6. По результатам приемки рекультивированных земель Постоянная комиссия по ходатайству заявителя продляет (сокращает) срок восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный проектом рекультивации, или вносит в органы местного самоуправления предложение об изменении целевого использования сдаваемого участка в порядке, установленном земельным законодательством.

4.7. В случае, если сдаваемые рекультивированные земельные участки требуют восстановления плодородия почв, утверждение акта производится после полного или частичного (в случаях поэтапного финансирования) перечисления необходимых средств для этих целей на расчетные (текущие) счета собственников земли, землевладельцев, землепользователей, арендаторов, которым передаются указанные участки.

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

Приложение 3
к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 мая 2018 г. № 696

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
Председатель (заместитель) постоянной комиссии по рекультивации земель администрации Петровского городского округа Ставропольского края

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

АКТ
ПРИЕМКИ-СДАЧИ РЕКУЛЬТИВИРОВАННЫХ ЗЕМЕЛЬ

_____ 201 ____ г. _____ (место составления: нас. пункт, землепользование и т.д.)

Постоянная комиссия по рекультивации земель администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Председателя _____ (Фамилия И.О., должность)

Членов комиссии: _____ (Фамилия И.О., должность, место работы)

в присутствии (представители юридического лица (гражданин), сдающего (и принимающего) земли, подрядных организаций, проводящих рекультивацию нарушенных земель, специалисты проектных организаций, эксперты и др.):

_____ (фамилия, И.О., должность и место работы)

1. Рассмотрела представленные материалы и документы:
_____ (перечислить и указать, когда и кем составлены, утверждены, выданы)

2. Осмотрела в натуре рекультивированный участок после проведения

_____ (виды работ, связанных с нарушением почвенного покрова)

и произвела необходимые контрольные обмеры и замеры:

_____ (площадь рекультивированного участка, толщина нанесенного плодородного слоя почвы и др.)

3. Установила, что в период с _____ 201 __г. по _____ 201 __г. выполнены следующие работы:

_____ (виды, объем и стоимость работ: планировочные, мелноразметные,

противоэрозионные снятие и нанесение плодородного слоя почвы и потенциально-плодородных

_____ (порядок с указанием площади и его толщины, лесосадаки и др.)

Все работы выполнены в соответствии с утвержденными проектными материалами

_____ (в случае отступления указать по каким причинам, с кем и когда согласовывались допущенные отступления)

и рекультивированный участок, _____ га пригоден (не пригоден с площадью указанием причин) для использования _____ (в сельском хозяйстве – по видам угодий,

условиям рельефа, возможностям механизированной обработки, пригодности для возделывания сельскохозяйственных культур

_____ и указанием периода восстановления плодородия почв, лесозооэкономических целей – по видам лесных насаждений;

_____ под водоем – рыбохозяйственный, водохозяйственный, для орошения, комплексного использования и др.,

под строительство – жилое, производственное и др., для рекреационных, природоохранных, санитарно-оздоровительных целей)

4. Постоянная комиссия по вопросам рекультивации земель решила:

а) принять (частично или полностью) рекультивированные земли _____ га площадью _____ (с указанием юридического лица, фамилия И. О. гражданина)

в _____ (совместность, аренда и др.)

для дальнейшего использования под _____ (целевое назначение)

б) перенести приемку рекультивированных земель (полностью или частично) с указанием причин (недостатков) и установлением срока по их устранению;

в) перенести сроки восстановления плодородия почв или внести предложение об изменении целевого назначения земель, предусмотренных проектом рекультивации (с указанием причин)

Акт приемки-передачи рекультивированных земель составлен в трех экземплярах и после утверждения председателем (заместителем) Постоянной комиссии по рекультивации:

1-й экз. остается на хранении в Постоянной комиссии;

2-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которое сдавало рекультивированный участок;

3-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которому передается рекультивированный участок.

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

11 мая 2018 г. г. Светлоград № 697

Об утверждении административного регламента предоставления архивным отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе администрации Петровского городского округа Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ставропольского края от 31 декабря 2004 года № 122-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по формированию, содержанию и использованию Архивного фонда Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 25 января 2006 года № 10-рп «О разграничении собственности между Ставропольским краем и муниципальными образованиями Ставропольского края на архивные документы, созданные до образования муниципальных образований Ставропольского края или изменения их статуса», приказом комитета Ставропольского края по делам архивов от 28 декабря 2017 года № 231 «Об утверждении типового административного

Гонтарь Юрий Алексеевич	государственный инспектор отдела государственного земельного надзора управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Ставропольскому краю и Карачаево-Черкесской Республике (по согласованию)	- принимает и регистрирует извещения заинтересованных лиц о рассмотрении вопросов в соответствии с компетенцией Постоянной комиссии; - готовит заседания Постоянной комиссии и обеспечивает необходимые условия для ее работы; - оформляет протоколы заседаний Постоянной комиссии, направляет их заинтересованным лицам. - отвечает за учет и сохранность документов; - извещает членов Постоянной комиссии, а также заявителей о времени и месте проведения заседания;
Дробина Татьяна Сергеевна	главный специалист отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа	3.5. Члены Постоянной комиссии принимают участие в заседаниях Постоянной комиссии, выездах в составе комиссии на место рекультивации. 3.6. Заседания Постоянной комиссии проводятся по решению председателя Постоянной комиссии и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Постоянной комиссии. 3.7. В работе комиссии принимают участие представители юридических и физических лиц, сдающие и принимающие рекультивированные земли, а также при необходимости специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица. 4. Порядок приема (передачи) рекультивированных земель
Каменецкая Ирина Михайловна	заместитель начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края	4.1. Приемка (передача) рекультивированных земель осуществляется в месячный срок после поступления в Постоянную комиссию письменного извещения о завершении работ по рекультивации, к которому прилагаются следующие материалы: - копии разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова, а также документов, удостоверяющих право пользования землей и недрами; - выкопировка с плана землепользования с нанесенными границами рекультивированных участков; - проект рекультивации, заключение по нему государственной экологической экспертизы; - данные почвенных, инженерно-геологических, гидрогеологических и других необходимых обследований до проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, и после рекультивации нарушенных земель; - схема расположения наблюдательных скважин и других постов наблюдения за возможной трансформацией почвенно-грунтовой толщ рекультивированных участков в случае их создания; - проектная документация на мелиоративные, противозерозийные, гидротехнические и другие объекты, лесомелиоративные, агротехнические и иные мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, или акты об их приеме; - материалы проверок выполнения работ по рекультивации, осуществленных контрольно-инспекционными органами или специалистами проектных организаций в порядке авторского надзора, а также информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений; - сведения о снятии, хранении, использовании, передаче плодородного слоя, подтвержденные соответствующими документами; - отчеты о рекультивации нарушенных земель по форме № 2-ТП (рекультивация), утвержденной Приказом Росстата от 29.12.2012 № 676 «Об утверждении статистического инструментария для организации Федеральной службой по надзору в сфере природопользования федерального статистического наблюдения за рекультивацией земель, снятием и использованием плодородного слоя почвы» за весь период проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на сдаваемом участке. Перечень указанных материалов уточняется и дополняется комиссией в зависимости от характера нарушения земель и дальнейшего использования рекультивированных участков. 4.2. Приемку рекультивированных участков с выездом на место осуществляет рабочая комиссия, которая утверждается председателем Постоянной комиссии в 10-дневный срок после поступления письменного извещения от юридических (физических) лиц, сдающих земли. Рабочая комиссия формируется из членов Постоянной комиссии, представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций. В работе Постоянной комиссии по рекультивации земель принимают участие представители юридических лиц или граждане, сдающие и принимающие рекультивированные земли, а также при необходимости специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица. В случае неявки представителей сторон, сдающих и принимающих рекультивируемые земли, при наличии сведений об их своевременном извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда рабочей комиссии на место, приемка земель может быть осуществлена в их отсутствие. При приемке рекультивированных земельных участков рабочая комиссия проверяет: - соответствие выполненных работ утвержденному проекту рекультивации; - качество планировочных работ; - мощность и равномерность нанесенного плодородного слоя почвы; - наличие и объем неиспользованного плодородного слоя почвы, а также условия его хранения; - полноту требований экологических, агротехнических, санитарно-гигиенических, строительных и других нормативных и других документов от вида нарушения почвенного покрова и дальнейшего использования рекультивированных земель; - качество выполненных мелиоративных, противозерозийных и других мероприятий, определенных проектом или условиями рекультивации земель (договором); - наличие на рекультивированном участке строительных и других отходов; - наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированных земель, если их создание было определено проектом или условиями рекультивации нарушенных земель. 4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом
Кевченков Алексей Владимирович	заместитель начальника отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края	
Русанова Галина Петровна	начальник отдела планирования территорий и землеустройства – главный архитектор администрации Петровского городского округа Ставропольского края	

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

Приложение 2

к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 мая 2018 № 696

ПОЛОЖЕНИЕ

о Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Петровского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения о Постоянной комиссии

1.1 Настоящее Положение о Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Петровского городского округа Ставропольского края разработано в целях обеспечения рекультивации земель, снятия, сохранения и рационального использования плодородного слоя почвы, а также усиления контроля за своевременным восстановлением нарушенных земель и вовлечения их в хозяйственный оборот и определяет правовое положение, задачи, функции, права и организацию деятельности Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Положение).

1.2. В своей деятельности Постоянная комиссия руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 23.02.1994 № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», приказом министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации и комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству от 22.12.1995 № 525/67 «Об утверждении основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы» и настоящим Положением.

2. Основные функции, задачи и права

2.1. Основные функции и задачи Постоянной комиссии:

- организация приемки (передачи) рекультивированных земель после добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также при проведении других работ, связанных с нарушением почвенного покрова;
 - обеспечение выполнения юридическими и физическими лицами условий приведения нарушенных земель в состояние, пригодное для дальнейшего использования.
- 2.2. Постоянная комиссия имеет право:
- запрашивать необходимую информацию о проводимых работах, связанных с нарушением почвенного покрова от организации, независимо от форм собственности, и физических лиц;
 - привлекать для участия в работе Постоянной комиссии в случае необходимости специалистов подрядных и проектных организаций, экспертов и других заинтересованных лиц;
 - формировать рабочую комиссию с целью приемки рекультивированных земель с выездом на место.

3. Организация деятельности Постоянной комиссии

3.1. Деятельность Постоянной комиссии осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

3.2. Постоянная Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

3.3. Председатель Постоянной комиссии:

- осуществляет общее руководство и контроль за работой Постоянной комиссии;
 - проводит заседания Постоянной комиссии при поступлении письменного извещения о завершении работ по рекультивации с необходимыми документами;
 - подписывает протоколы заседания Постоянной комиссии.
- В отсутствие председателя Постоянной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Постоянной комиссии.

3.4. Секретарь Постоянной комиссии:

- принимает и регистрирует извещения заинтересованных лиц о рассмотрении вопросов в соответствии с компетенцией Постоянной комиссии;
- готовит заседания Постоянной комиссии и обеспечивает необходимые условия для ее работы;
- оформляет протоколы заседаний Постоянной комиссии, направляет их заинтересованным лицам.
- отвечает за учет и сохранность документов;
- извещает членов Постоянной комиссии, а также заявителей о времени и месте проведения заседания;

3.5. Члены Постоянной комиссии принимают участие в заседаниях Постоянной комиссии, выездах в составе комиссии на место рекультивации.
3.6. Заседания Постоянной комиссии проводятся по решению председателя Постоянной комиссии и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Постоянной комиссии.
3.7. В работе комиссии принимают участие представители юридических и физических лиц, сдающие и принимающие рекультивированные земли, а также при необходимости специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица.
4. Порядок приема (передачи) рекультивированных земель

4.1. Приемка (передача) рекультивированных земель осуществляется в месячный срок после поступления в Постоянную комиссию письменного извещения о завершении работ по рекультивации, к которому прилагаются следующие материалы:
- копии разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова, а также документов, удостоверяющих право пользования землей и недрами;
- выкопировка с плана землепользования с нанесенными границами рекультивированных участков;
- проект рекультивации, заключение по нему государственной экологической экспертизы;
- данные почвенных, инженерно-геологических, гидрогеологических и других необходимых обследований до проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, и после рекультивации нарушенных земель;
- схема расположения наблюдательных скважин и других постов наблюдения за возможной трансформацией почвенно-грунтовой толщ рекультивированных участков в случае их создания;
- проектная документация на мелиоративные, противозерозийные, гидротехнические и другие объекты, лесомелиоративные, агротехнические и иные мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, или акты об их приеме;
- материалы проверок выполнения работ по рекультивации, осуществленных контрольно-инспекционными органами или специалистами проектных организаций в порядке авторского надзора, а также информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;
- сведения о снятии, хранении, использовании, передаче плодородного слоя, подтвержденные соответствующими документами;
- отчеты о рекультивации нарушенных земель по форме № 2-ТП (рекультивация), утвержденной Приказом Росстата от 29.12.2012 № 676 «Об утверждении статистического инструментария для организации Федеральной службой по надзору в сфере природопользования федерального статистического наблюдения за рекультивацией земель, снятием и использованием плодородного слоя почвы» за весь период проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на сдаваемом участке.
Перечень указанных материалов уточняется и дополняется комиссией в зависимости от характера нарушения земель и дальнейшего использования рекультивированных участков.

4.2. Приемку рекультивированных участков с выездом на место осуществляет рабочая комиссия, которая утверждается председателем Постоянной комиссии в 10-дневный срок после поступления письменного извещения от юридических (физических) лиц, сдающих земли.
Рабочая комиссия формируется из членов Постоянной комиссии, представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций.
В работе Постоянной комиссии по рекультивации земель принимают участие представители юридических лиц или граждане, сдающие и принимающие рекультивированные земли, а также при необходимости специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица.
В случае неявки представителей сторон, сдающих и принимающих рекультивируемые земли, при наличии сведений об их своевременном извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда рабочей комиссии на место, приемка земель может быть осуществлена в их отсутствие.
При приемке рекультивированных земельных участков рабочая комиссия проверяет:
- соответствие выполненных работ утвержденному проекту рекультивации;
- качество планировочных работ;
- мощность и равномерность нанесенного плодородного слоя почвы;
- наличие и объем неиспользованного плодородного слоя почвы, а также условия его хранения;
- полноту требований экологических, агротехнических, санитарно-гигиенических, строительных и других нормативных и других документов от вида нарушения почвенного покрова и дальнейшего использования рекультивированных земель;
- качество выполненных мелиоративных, противозерозийных и других мероприятий, определенных проектом или условиями рекультивации земель (договором);
- наличие на рекультивированном участке строительных и других отходов;
- наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированных земель, если их создание было определено проектом или условиями рекультивации нарушенных земель.
4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

4.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом

20 июля 2018 года г. Светлоград № 89

О назначении опроса граждан в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018 № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение главы Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:
1. Назначить проведение опроса граждан на территории Петровского городского округа Ставропольского края в селе Благодатное с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территорий населённых пунктов Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах.
2. Установить:

- 2.1. Дату начала проведения опроса граждан – 31 июля 2018 года, дату окончания – 03 августа 2018 года.
- 2.2. Срок проведения опроса граждан – 4 календарных дня.
- 2.3. Формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан в селе Благодатное:

«Какую из проблем села Благодатное Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Благодатное, основанного на местных инициативах?»

- 1) Ремонт здания спортивного зала в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края (второй этап).
- 2) Ремонт беговой дорожки на стадионе в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края.
- 3) Ремонт здания детской музыкальной школы в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края.
- 4) Ремонт тротуара по ул. Ленина в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края.»

2.4. Методику проведения опроса граждан в селе Благодатное:
«Опрос проводится по месту работы, учебы, путем поквартирного (домового) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах.
Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан.
Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения.
Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в квадрате, относящемся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор.
Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа или заполнить его, вправе воспользоваться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан. При этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан.
Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.»

2.5. Минимальную численность граждан, участвующих в опросе – 150 граждан.

3. Утвердить форму опросного листа согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018 г. № 89

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

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

Разъяснение порядка заполнения опросного листа

Поставьте любой знак в одном из пустых квадратов справа от вопроса. Опросный лист, в котором любой знак не проставлен ни в одном вопросе или проставлено более одно знака, считается недействительным. Подписывать опросный лист не надо.

Какую из проблем села Благодатное Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Благодатное, основанного на местных инициативах?

Какую из проблем села Благодатное Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Благодатное, основанного на местных инициативах?

1. Ремонт здания спортивного зала в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края (второй этап).	
2. Ремонт беговой дорожки на стадионе в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края.	
3. Ремонт здания детской музыкальной школы в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края.	
4. Ремонт тротуара по ул. Ленина в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края.	

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 90

О назначении опроса граждан в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018 № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение главы Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:
1. Назначить проведение опроса граждан на территории Петровского городского округа Ставропольского края в селе Высоцкое с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территорий населённых пунктов Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах.
2. Установить:

- 2.1. Дату начала проведения опроса граждан – 31 июля 2018 года, дату окончания – 03 августа 2018 года.
- 2.2. Срок проведения опроса граждан – 4 календарных дня.
- 2.3. Формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан в селе Высоцкое:

«Какую из проблем села Высоцкое Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Высоцкое, основанного на местных инициативах?»

- 1) Обустройство стадиона в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края.
- 2) Ремонт и обустройство здания котельной для размещения пожарной части в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края.
- 3) Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Мира в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края.
- 4) Благоустройство территории, прилегающей к административному зданию - клубу в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края.»

2.4. Методику проведения опроса граждан в селе Высоцкое:
«Опрос проводится по месту работы, учебы, путем поквартирного (домового) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах.
Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан.
Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения.
Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в квадрате, относящемся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор.
Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа или заполнить его, вправе воспользоваться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан. При этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан.
Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.»

2.5. Минимальную численность граждан, участвующих в опросе – 85 граждан.

дан.

3. Утвердить форму опросного листа согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018 г. № 90

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

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

Разъяснение порядка заполнения опросного листа

Поставьте любой знак в одном из пустых квадратов справа от вопроса. Опросный лист, в котором любой знак не проставлен ни в одном вопросе или проставлено более одного знака, считается недействительным. Подписывать опросный лист не надо.

Какую из проблем села Высоцкое Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Высоцкое, основанного на местных инициативах?

1. Обустройство стадиона в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края	
2. Ремонт и обустройство здания котельной для размещения пожарной части в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края	
3. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Мира в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края	
4. Благоустройство территории, прилегающей к административному зданию - клубу в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края	

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 91

О назначении опроса граждан в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018 № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение главы Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Назначить проведение опроса граждан на территории Петровского городского округа Ставропольского края в селе Гофицкое с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территорий населённых пунктов Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах.

2. Установить:

2.1. Дату начала проведения опроса граждан – 31 июля 2018 года, дату окончания – 03 августа 2018 года.

2.2. Срок проведения опроса граждан – 4 календарных дня.

2.3. Формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан в селе Гофицкое:

«Какую из проблем села Гофицкое Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Гофицкое, основанного на местных инициативах?»

1) Обустройство территории гражданского кладбища в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края.

2) Благоустройство территории мемориала павших воинов односельчан в ВОВ 1941-1945 гг. в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края.

3) Благоустройство территории муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры села Гофицкое» в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края.

4) Устройство пешеходной дорожки по ул. Гражданская села Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края.»

2.4. Методику проведения опроса граждан в селе Гофицкое:

«Опрос проводится по месту работы, учебы, путем поквартирного (домового) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах.

Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан.

Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения.

Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в квадрате, относящемся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор.

Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа или заполнить его, вправе воспользоваться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан. При этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан.

Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.»

2.5. Минимальную численность граждан, участвующих в опросе – 153 гражданина.

3. Утвердить форму опросного листа согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018 г. № 91

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

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

Разъяснение порядка заполнения опросного листа

Поставьте любой знак в одном из пустых квадратов справа от вопроса. Опросный лист, в котором любой знак не проставлен ни в одном вопросе или проставлено более одного знака, считается недействительным. Подписывать опросный лист не надо.

Какую из проблем села Гофицкое Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Гофицкое, основанного на местных инициативах?

1. Обустройство территории гражданского кладбища в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края	
2. Благоустройство территории мемориала павших воинов односельчан в ВОВ 1941-1945 гг. в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края	
3. Благоустройство территории муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры села Гофицкое» в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края	
4. Устройство пешеходной дорожки по ул. Гражданская села Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края.	

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 92

О назначении опроса граждан в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018 № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение главы Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

СОСТАВ

комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в военное время и в чрезвычайных ситуациях на территории Петровского городского округа Ставропольского края

Барыленко Виктор Дмитриевич - заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии

Редькин Виктор Васильевич - управляющий делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии

Остапенко Евгения Владимировна - главный специалист отдела по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовке администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Рабочая группа по повышению устойчивости функционирования топливно-энергетического комплекса и промышленного производства

Бабькин Александр Иванович - первый заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Мишура Николай Александрович - начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края, руководитель группы организации приема и размещения эвакуируемого населения

Алексеев Александр Петрович - главный специалист отдела по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовке администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Рабочая группа по повышению устойчивости функционирования жилищно-коммунального хозяйства

Теньков Александр Иванович - начальник управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Берест Александр Николаевич - директор филиала государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькоммунэлектро» г. Светлоград – сетевое обособленное подразделение «Электросеть» (по согласованию)

Михайлюк Алексей Николаевич - заместитель исполнительного директора – главный инженер акционерного общества «Светлоградгаз» (по согласованию)

Разуваев Алексей Владимирович - технический директор филиала государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькрайводоканал» - «Северный» производственно-техническое подразделение Светлоградское (по согласованию)

Рабочая группа по повышению устойчивости функционирования транспортной системы

Портянко Евгений Викторович - заместитель начальника управления – начальник отдела дорожной деятельности и транспорта управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Шевченко Наталья Анатольевна - начальник отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Рабочая группа по повышению устойчивости функционирования агропромышленного комплекса

Ковтун Владимир Борисович - начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Калашников Сергей Иванович - главный специалист отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Кологривко Алексей Юрьевич - ведущий специалист отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Рабочая группа по повышению устойчивости функционирования социальной сферы

Сергеева Елена Ивановна - заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Зубакина Инна Александровна - начальник отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Бут Мария Алексеевна - начальник отдела социального развития администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Рабочая группа по повышению устойчивости систем управления, связи и оповещения

Денисенко Александр Александрович - заместитель начальника отдела по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовке администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Сурнев Альберт Александрович - ведущий инженер линейно-технического цеха г. Светлограда «Ставропольского филиала открытого акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию)

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

11 мая 2018 г. г. Светлоград № 696

О создании Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.02.1994 № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», приказом министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации и Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству от 22.12.1995 № 525/67 «Об утверждении основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», в целях организации приемки (передачи) рекультивированных земель и рассмотрению других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1 Состав Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Петровского городского округа Ставропольского края согласно приложению 1.

1.2 Положение о Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Петровского городского округа Ставропольского края согласно приложению 2.

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

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

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

Приложение 1
к постановлению администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 11 мая 2018 г. № 696

СОСТАВ

Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Петровского городского округа Ставропольского края

Барыленко Виктор Дмитриевич - заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, председатель Постоянной комиссии

Ковтун Владимир Борисович - начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя Постоянной комиссии

Лаптев Юрий Александрович - заместитель начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь Постоянной комиссии

Члены Постоянной комиссии:

организаций в военное время и в чрезвычайных ситуациях на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в военное время и в чрезвычайных ситуациях на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

2.2. Состав комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в военное время и в чрезвычайных ситуациях на территории Петровского городского округа Ставропольского края.

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

4. Настоящее постановление «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в военное время и в чрезвычайных ситуациях на территории Петровского городского округа Ставропольского края» вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А. Захарченко

Утверждено
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 11 мая
2018 г. № 692

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в военное время и в чрезвычайных ситуациях на территории Петровского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Комиссия по повышению устойчивости функционирования организаций в военное время и в чрезвычайных ситуациях на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее – Комиссия) является постоянно действующим координационным органом, предназначенным для организации выполнения мер, направленных на сохранение объектов в Петровском городском округе Ставропольского края (далее – городской округ), существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

II. Задачи и функции Комиссии

1. Основной задачей Комиссии является организация работы по повышению устойчивости функционирования организаций в городском округе в мирное и военное время, направленной на снижение возможных потерь и разрушений, а также на обеспечение жизнедеятельности населения и создание оптимальных условий для восстановления производства, нарушенного при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет:

планирование и координацию разработки и проведения мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций в условиях военного времени и в чрезвычайных ситуациях;

оценку реализации организациями мероприятий по повышению устойчивости их функционирования в военное время и чрезвычайных ситуациях;

разработку предложений, направленных на повышение устойчивости функционирования организаций, защиту персонала организаций и населения в условиях военного времени и чрезвычайных ситуаций;

взаимодействие с комиссиями по повышению устойчивости функционирования организаций, создаваемых организациями, расположенными на территории городского округа;

участие в сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях.

2.1. В области повышения устойчивости функционирования топливно-энергетического комплекса, промышленного производства:

определение степени устойчивости элементов и систем электро - и тепло-снабжения, водо - и топливоснабжения в чрезвычайных ситуациях и в условиях военного времени;

оценка эффективности выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования промышленных организаций;

оценка степени возможного разрушения основных производственных фондов и потерь производственных мощностей организаций;

подготовка предложений по повышению устойчивости функционирования топливно-энергетического комплекса, промышленного производства.

2.2. В области повышения устойчивости функционирования жилищно-коммунального хозяйства:

анализ эффективности выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования жилищно-коммунального хозяйства;

определение возможных потерь транспортных средств и разрушений транспортных коммуникаций и сооружений на них;

подготовка предложений по повышению устойчивости функционирования транспортной системы на территории городского округа.

2.4. В области повышения устойчивости функционирования агропромышленного комплекса:

анализ эффективности выполнения мероприятий по снижению ущерба в животноводстве, растениеводстве и производстве продуктов питания и пищевого сырья;

определение степени потерь мощностей агропромышленного комплекса, снижения объема производства продукции и предоставления услуг населению;

подготовка предложений по повышению устойчивости функционирования агропромышленного комплекса на территории городского округа.

2.5. В области повышения устойчивости функционирования социальной сферы:

анализ эффективности выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования социальной сферы;

подготовка предложений по повышению устойчивости функционирования социальной сферы на территории городского округа.

2.6. В области повышения устойчивости систем управления, связи и оповещения:

анализ эффективности выполнения мероприятий по повышению устойчивости систем управления, связи и оповещения, в том числе способности дублирующих органов управления обеспечить непрерывное управление организациями при нарушении связи с основными органами управления;

анализ готовности системы оповещения руководящего состава и населения городского округа;

подготовка предложений по повышению устойчивости систем управления, связи и оповещения руководящего состава и населения городского округа.

1. Комиссия имеет право:

доводить указания главы Петровского городского округа Ставропольского края, направленные на повышение устойчивости функционирования экономики организациям, расположенным на территории городского округа;

запрашивать от организаций необходимые данные для реализации возложенных на Комиссию задач и функций;

привлекать в установленном порядке к участию в рассмотрении отдельных вопросов по повышению устойчивости функционирования объектов экономики специалистов организаций и общественных объединений;

принимать участие в проведении исследований в области повышения устойчивости функционирования организаций;

заслуживать руководителей и специалистов организаций по вопросам повышения устойчивости функционирования экономики городского округа;

создавать в установленном порядке временные и постоянно действующие рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

IV. Состав и порядок работы Комиссии

1. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет глава Петровского городского округа Ставропольского края. Непосредственное руководство возлагается на председателя Комиссии.

Председателем Комиссии назначается один из заместителей главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

При Комиссии из числа ее членов создаются рабочие группы по повышению устойчивости функционирования:

топливно-энергетического комплекса и промышленного производства;

жилищно-коммунального хозяйства;

транспортной системы;

агропромышленного комплекса;

социальной сферы;

систем управления, связи и оповещения.

В состав Комиссии включаются руководящий состав и специалисты отделов и органов администрации, руководители организаций, расположенных на территории городского округа.

Персональный состав Комиссии определяется постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Работа Комиссии в режиме повседневной деятельности организуется и проводится в соответствии с планом работы на год.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от списочного состава членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколами, в которых излагается содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения, которые подписываются председательствующим и секретарем.

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

Утвержден
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 11 мая
2018 г. № 692

РЕШИЛ:

1. Назначить проведение опроса граждан на территории Петровского городского округа Ставропольского края в селе Донская Балка с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территорий населенных пунктов Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах.

2. Установить:

2.1. Дату начала проведения опроса граждан – 31 июля 2018 года, дату окончания – 03 августа 2018 года.

2.2. Срок проведения опроса граждан – 4 календарных дня.

2.3. Формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан в селе Донская Балка:

«Какую из проблем села Донская Балка Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Донская Балка, основанного на местных инициативах?»

1) Благоустройство прилегающей территории к зданию муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры села Донская Балка» и реконструкция летней концертной площадки в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края.

2) Ремонт здания муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры села Донская Балка» с заменой оконных и дверных блоков в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края.

3) Благоустройство площади мемориалов в комплексе в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края.

4) Строительство комплексной спортивной площадки по адресу пер. Школьный, 2, села Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края.

2.4. Методику проведения опроса граждан в селе Донская Балка:

«Опрос проводится по месту работы, учебы, путем поквартирного (домового) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах.

Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан.

Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения.

Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в квадрате, относящемуся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор.

Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа или заполнить его, вправе воспользоваться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан. При этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан.

Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.»

2.5. Минимальную численность граждан, участвующих в опросе – 77 граждан.

3. Утвердить форму опросного листа согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского
округа Ставропольского края от 20.07.2018 г. № 92

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

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

Разъяснение порядка заполнения опросного листа

Поставьте любой знак в одном из пустых квадратов справа от вопроса.
Опросный лист, в котором любой знак не проставлен ни в одном вопросе или проставлено более одного знака, считается недействительным.
Подписывать опросный лист не надо.

Какую из проблем села Донская Балка Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Донская Балка, основанного на местных инициативах?

1. Благоустройство прилегающей территории к зданию муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры села Донская Балка» и реконструкция летней концертной площадки в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Ремонт здания муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры села Донская Балка» с заменой оконных и дверных блоков в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края.	
3. Благоустройство площади мемориалов в комплексе в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края.	
4. Строительство комплексной спортивной площадки по адресу пер. Школьный, 2, села Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края.	

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 93

О назначении опроса граждан в селе Константиновское Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018 № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение главы Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Назначить проведение опроса граждан на территории Петровского городского округа Ставропольского края в селе Константиновское с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территорий населенных пунктов Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах.

2. Установить:

2.1. Дату начала проведения опроса граждан – 31 июля 2018 года, дату окончания – 03 августа 2018 года.

2.2. Срок проведения опроса граждан – 4 календарных дня.

2.3. Формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан в селе Константиновское:

«Какую из проблем села Константиновское Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Константиновское, основанного на местных инициативах?»

1) Благоустройство территории, прилегающей к Памятнику воинам-односельчанам, погибшим в 1941-1945 гг., расположенному по адресу: пл. Свободы, б/н села Константиновское Петровского городского округа Ставропольского края.

2) Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по улице Ледовского в селе Константиновское Петровского городского округа Ставропольского края.

3) Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по улице Сараева в селе Константиновское Петровского городского округа Ставропольского края.

4) Благоустройство территории, прилегающей к кладбищу села Константиновское Петровского городского округа Ставропольского края.»

2.4. Методику проведения опроса граждан в селе Константиновское:

«Опрос проводится по месту работы, учебы, путем поквартирного (домового) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах.

Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан.

Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения.

Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в квадрате, относящемуся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор.

Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа или заполнить его, вправе воспользоваться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан. При этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан.

Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.»

2.5. Минимальную численность граждан, участвующих в опросе – 198 граждан.

3. Утвердить форму опросного листа согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018 г. № 93

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

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

Разъяснение порядка заполнения опросного листа

Поставьте любой знак в одном из пустых квадратов справа от вопроса. Опросный лист, в котором любой знак не проставлен ни в одном вопросе или проставлено более одного знака, считается недействительным. Подписывать опросный лист не надо.

Какую из проблем села Константиновское Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Константиновское, основанного на местных инициативах?

1. Благоустройство территории, прилегающей к Памятнику воинам-односельчанам, погибшим в 1941-1945 гг., расположенному по адресу: пл. Свободы, б/н села Константиновское Петровского городского округа Ставропольского края	
2. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по улице Ледовского в селе Константиновское Петровского городского округа Ставропольского края	
3. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по улице Сараева в селе Константиновское Петровского городского округа Ставропольского края	
4. Благоустройство прилегающей территории кладбища села Константиновское Петровского городского округа Ставропольского края.	

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 94

О назначении опроса граждан в селе Николаина Балка Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018 № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение главы Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Назначить проведение опроса граждан на территории Петровского городского округа Ставропольского края в селе Николаина Балка с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территорий населенных пунктов Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах.

2. Установить:
2.1. Дату начала проведения опроса граждан – 31 июля 2018 года, дату окончания – 03 августа 2018 года.

2.2. Срок проведения опроса граждан – 4 календарных дня.

2.3. Формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан в селе Николаина Балка:

«Какую из проблем села Николаина Балка Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Николаина Балка, основанного на местных инициативах?»

1) Благоустройство прилегающей территории к зданию муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры села Николаина Балка» в селе Николаина Балка Петровского городского округа Ставропольского края.

2) Благоустройство сквера «Победа» по адресу ул. Шоссейная, 13 «а» в селе Николаина Балка Петровского городского округа Ставропольского края.

3) Реконструкция автомобильной дороги «Объездная» села Николаина Балка Петровского городского округа Ставропольского края.

4) Устройство дворовой территории многоквартирного дома и проезда по ул. Шоссейная № 11 в селе Николаина Балка Петровского городского округа Ставропольского края.

2.4. Методику проведения опроса граждан в селе Николаина Балка: «Опрос проводится по месту работы, учебы, путем поквартирного (домо-

вого) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах.

Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан.

Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения.

Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в квадрате, относящемся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор.

Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа или заполнить его, вправе воспользоваться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан. При этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан.

Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.»

2.5. Минимальную численность граждан, участвующих в опросе – 82 граждан.

3. Утвердить форму опросного листа согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018 г. № 94

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

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

Разъяснение порядка заполнения опросного листа

Поставьте любой знак в одном из пустых квадратов справа от вопроса. Опросный лист, в котором любой знак не проставлен ни в одном вопросе или проставлено более одного знака, считается недействительным. Подписывать опросный лист не надо.

Какую из проблем села Николаина Балка Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Николаина Балка, основанного на местных инициативах?

1. Благоустройство прилегающей территории к зданию муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры села Николаина Балка» в селе Николаина Балка Петровского городского округа Ставропольского края	
2. Благоустройство сквера «Победа» по адресу ул. Шоссейная, 13 «а» в селе Николаина Балка Петровского городского округа Ставропольского края	
3. Реконструкция автомобильной дороги «Объездная» села Николаина Балка Петровского городского округа Ставропольского края	
4. Устройство дворовой территории многоквартирного дома и проезда по ул. Шоссейная № 11 в селе Николаина Балка Петровского городского округа Ставропольского края.	

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 95

О назначении опроса граждан в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018 № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение главы Петровского городского округа Ставропольского края о про-

сийской Федерации.

- предоставление обрабатываемых персональных данных производится в соответствии с законодательством Российской Федерации органам налоговой службы, внебюджетным фондам, кредитным организациям.

- информация передается по внутренней сети и с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- оператор не поручает обработку персональных данных другим лицам на основании договора.

- оператор производит трансграничную (на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных в страны СНГ и Балтии (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, периоды трудового стажа, сведения о заработной плате).

8. Организация защиты персональных данных

8.1. Персональные данные относятся к сведениям ограниченного доступа и подлежат защите в рамках функционирующей у Оператора системы защиты информации.

8.2. При организации защиты персональных данных при их обработке Оператор руководствуется, в том числе:

- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;

- постановлением Правительства Российской Федерации № 687 от 15.09.2008 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации № 211 от 21.03.2012 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами»;

- постановлением Правительства Российской Федерации № 1119 от 01.11.2012 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказом ФСТЭК России № 17 от 11.02.2013 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

- приказом ФСТЭК России № 21 от 18.02.2013 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказами ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России № 20 от 13 февраля 2008 г. «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;

- постановлением Правительства Российской Федерации № 512 от 06.07.2008 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

- Указом Президента Российской Федерации № 188 от 06.03.1997 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. К организационным мерам защиты персональных данных относятся, в том числе:

8.3.1. Назначение в отделах и органах администрации Петровского городского округа ответственных за обеспечение безопасности информации.

8.3.2. Разработка и поддержание в актуальном состоянии организационно-распорядительных документов, регламентирующих порядок обработки персональных данных, создания и функционирования системы защиты персональных данных.

8.3.3. Организация деятельности субъектов информационных отношений, в том числе:

установление перечня должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

информирование лиц, осуществляющих обработку персональных данных, о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;

обеспечение раздельной фиксации на материальных носителях персональных данных, имеющих различную цель обработки, или их раздельной обработки;

обеспечение раздельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

8.3.4. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки и безопасности персональных данных Оператора требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных.

8.3.5. Проведение мероприятий по размещению, специальному оборудованию, охране и организации режима допуска в помещения, где ведется работа с персональными данными.

8.3.6. Обучение, периодическое повышение квалификации сотрудников, ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности информации, сотрудников, непосредственно выполняющих мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных.

8.4. К техническим мерам защиты относится использование программно-аппаратных средств, выполняющих самостоятельно или в комплексе с другими средствами функции защиты персональных данных, и методов защиты, в том числе:

программной или программно-технической защиты от несанкционированного доступа к информационным ресурсам автоматизированных рабочих мест, на которых обрабатываются персональные данные;

программно-технических средств, позволяющих восстанавливать perso-

нальные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;

средств защиты персональных данных от утечки по техническим каналам при их обработке, хранении и передаче по каналам связи;

средств межсетевого экранирования при подключении автоматизированных рабочих мест к локальным сетям общего пользования или к сети Интернет;

криптографических средств защиты информации;

средств защиты от вредоносного программного обеспечения.

8.5. Оператором применяются сертифицированные средства защиты информации, соответствующие требованиям, установленным уполномоченными органами в области технической защиты информации.

8.6. В случае принятия решения о проведении работ по обезличиванию персональных данных разрабатываются правила работы с обезличиваемыми данными в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций № 996 от 05.09.2013 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

8.7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Оператора, при обеспечении безопасности персональных данных, в частности, вправе:

иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных;

привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых отделами Оператора, с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

8.8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности, следующими способами:

- документальным оформлением требований к безопасности обрабатываемых персональных данных;

- изданием нормативных правовых документов по организации защиты персональных данных;

- назначением ответственного за организацию обработки персональных данных;

- распределением ответственности по вопросам защиты персональных данных между сотрудниками Оператора;

- установлением персональной ответственности сотрудников Оператора за обеспечением безопасности обрабатываемых персональных данных;

- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- своевременным выявлением угроз безопасности персональных данных и принятием соответствующих мер защиты;

- приданием мероприятиям защиты информации характера обязательных элементов производственного процесса Оператора, а требованиям по их исполнению — элементов производственной дисциплины;

- ознакомлением сотрудников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных и (или) обучением указанных сотрудников;

- резервным копированием информационных ресурсов;

- применением программных продуктов, отвечающих требованиям защиты персональных данных;

- учетом машинных носителей персональных данных;

- выявлением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

- своевременным применением критических обновлений общесистемного и прикладного программного обеспечения.

Управляющий делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края

В.В.Редькин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

11 мая 2018 г. г. Светлоград № 692

О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в военное время и в чрезвычайных ситуациях на территории Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», в целях обеспечения устойчивости функционирования объектов экономики при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по повышению устойчивости функционирования

8. Контроль реализации бюджетного прогноза осуществляется финансовым управлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края по итогам трех лет реализации бюджетного прогноза в соответствии с задачами контроля реализации документов стратегического планирования, определенными статьей 41 Федерального закона, не позднее 30 апреля года проведения контроля реализации бюджетного прогноза.

9. Информация о результатах контроля реализации бюджетного прогноза направляется финансовым управлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края главе Петровского городского округа Ставропольского края в срок не позднее 01 июня года проведения контроля реализации бюджетного прогноза.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

11 мая 2018 г. г. Светлоград № 684

Об организации работы с персональными данными в администрации Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить политику администрации Петровского городского округа Ставропольского края в отношении обработки персональных данных и реализации требований к их защите.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

Утверждена
постановлением администрации Петровского
городского округа Ставропольского края от 11 мая
2018 г. № 684

Политика

администрации Петровского городского округа Ставропольского края в отношении обработки персональных данных и реализации требований к их защите

1. Общие положения

Настоящий документ определяет цели обработки персональных данных в администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее — Оператор), принципы их обработки, а также содержит сведения о передаче персональных данных взаимодействующим организациям и реализуемых требованиях по защите персональных данных.

1.1. Политика Оператора в отношении обработки персональных данных и реализации требований к их защите (далее — Политика) разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых Оператором.

1.2. Политика распространяется на персональные данные, полученные как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.3. Политика является публичным документом.

1.4. Действие Политики не распространяется на отношения, возникающие при: организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации; обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

2. Информация об операторе

2.1. Наименование: Администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ИНН: 2617014342

КПП: 261701001

Юридический адрес: 356530, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, площадь 50 лет Октября, дом 8.

Тел. 8(86547) 4-10-76, 4-11-95.

Адрес электронной почты: petr.adm@mail.ru.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Оператор обрабатывает персональные данные исключительно в следующих целях:

- предоставление государственных и муниципальных услуг;
- регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений с сотрудниками Оператора;
- рассмотрение обращений граждан;

- осуществление гражданско-правовых отношений;
- выполнение других задач, возложенных на Оператора.

4. Категории субъектов персональных данных, обрабатываемых Оператором

4.1. К категориям субъектов персональных данных, обрабатываемых Оператором, относятся:

- сотрудники Оператора;
- бывшие сотрудники Оператора;
- близкие родственники сотрудника (супруг (-а), дети, родители) Оператора;
- лица, претендующие на замещение должностей муниципальной службы;
- лица, замещающие должности руководителей муниципальных учреждений;
- лица, претендующие на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений;
- граждане, обратившиеся с обращением (жалобой или заявлением);
- граждане, состоящие в договорных отношениях с Оператором;
- граждане, персональные данные которых обрабатываются Оператором в связи с предоставлением Оператором государственных и муниципальных услуг;
- иные лица, связанные с исполнением Оператором муниципальных функций по решению вопросов местного значения, определенных Уставом Петровского городского округа Ставропольского края.

5. Перечень действий с персональными данными

5.1. Оператор осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных Оператором ведется с использованием средств автоматизации (электронные носители персональных данных) и без использования средств автоматизации (бумажные носители персональных данных).

5.3. Хранение персональных данных Оператором осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, за исключением случаев, когда срок хранения персональных данных установлен федеральными законами или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

5.4. Персональные данные, полученные Оператором от субъекта персональных данных, хранятся как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5.5. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в шкафах и сейфах.

5.6. Персональные данные в электронном виде хранятся на жестких дисках компьютеров сотрудников Оператора.

5.7. Оператором запрещено размещать электронные документы, содержащие персональные данные, в открытых электронных каталогах (файловых хостингах).

5.8. Уничтожение персональных данных осуществляется Оператором в случае достижения целей обработки персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения целей обработки персональных данных.

5.9. Уничтожение носителей персональных данных на бумажных носителях производится Оператором путем дробления (измельчения). Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем форматирования носителя, без возможности последующего восстановления информации.

6. Принципы обработки персональных данных

6.1. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в статье 5 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.2. Обработка персональных данных Оператором осуществляется на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям обработки;
- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям их обработки.

6.3. Оператор при обработке персональных данных обеспечивает необходимые условия для беспрепятственной реализации субъектом персональных данных своих прав.

7. Передача персональных данных

7.1. Передача персональных данных осуществляется Оператором в следующих случаях, если:

- субъект персональных данных выразил свое согласие на передачу своих персональных данных;
- передача персональных данных предусмотрена законодательством Рос-

вении опроса граждан от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Назначить проведение опроса граждан на территории Петровского городского округа Ставропольского края в селе Ореховка с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территорий населенных пунктов Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах.

2. Установить:

2.1. Дату начала проведения опроса граждан – 31 июля 2018 года, дату окончания – 03 августа 2018 года.

2.2. Срок проведения опроса граждан – 4 календарных дня.

2.3. Формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан в селе Ореховка:

«Какую из проблем села Ореховка Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Ореховка, основанного на местных инициативах?»

1) Ремонт здания муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры села Ореховка» в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края.

2) Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Октябрьской в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края.

3) Строительство комплексной спортивной площадки в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края.

4) Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Толстого в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края.»

2.4. Методику проведения опроса граждан в селе Ореховка: «Опрос проводится по месту работы, учебы, путем поквартирного (домового) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах.

Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан.

Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения.

Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в квадрате, относящемся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор.

Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа или заполнить его, вправе воспользоваться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан. При этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан.

Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.»

2.5. Минимальную численность граждан, участвующих в опросе – 55 граждан.

3. Утвердить форму опросного листа согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018 г. № 95

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

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

Разъяснение порядка заполнения опросного листа

Поставьте любой знак в одном из пустых квадратов справа от вопроса. Опросный лист, в котором любой знак не проставлен ни в одном вопросе или проставлено более одно знака, считается недействительным. Подписывать опросный лист не надо.

Какую из проблем села Ореховка Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Ореховка, основанного на местных инициативах?

1. Ремонт здания муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры села Ореховка» в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края.	
2. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Октябрьской в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края.	

3. Строительство комплексной спортивной площадки в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края.	
4. Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Толстого в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края.	

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 96

О назначении опроса граждан в посёлке Прикалауский Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018 № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение главы Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Назначить проведение опроса граждан на территории Петровского городского округа Ставропольского края в посёлке Прикалауский с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территорий населенных пунктов Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах.

2. Установить:

2.1. Дату начала проведения опроса граждан – 31 июля 2018 года, дату окончания – 03 августа 2018 года.

2.2. Срок проведения опроса граждан – 4 календарных дня.

2.3. Формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан в посёлке Прикалауский:

«Какую из проблем посёлка Прикалауский Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории посёлка Прикалауский, основанного на местных инициативах?»

1) Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Юбилейная и пер. Черемушки в посёлке Прикалауский Петровского городского округа Ставропольского края.

2) Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Красная в посёлке Прикалауский Петровского городского округа Ставропольского края.

3) Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Почтовая в посёлке Прикалауский Петровского городского округа Ставропольского края.

4) Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Новая в посёлке Прикалауский Петровского городского округа Ставропольского края.»

2.4. Методику проведения опроса граждан в посёлке Прикалауский: «Опрос проводится по месту работы, учебы, путем поквартирного (домового) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах.

Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан.

Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения.

Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в квадрате, относящемся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор.

Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа или заполнить его, вправе воспользоваться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан. При этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан.

Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.»

2.5. Минимальную численность граждан, участвующих в опросе – 36 граждан.

3. Утвердить форму опросного листа согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета

РЕШИЛ:

1. Сформировать комиссию по проведению опроса граждан в селе Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края согласно приложению к настоящему решению.
2. Рекомендовать членам комиссии по проведению опроса граждан в селе Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края провести первое организационное заседание не позднее 23 июля 2018 года.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Петровского городского округа» и вступает в силу со дня его принятия.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 113

ЧЛЕНЫ

комиссии по проведению опроса граждан в селе Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края

Фамилия, имя, отчество	Место работы (род занятий), должность
1. Апаназиди Александр Павлович	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
2. Бронникова Светлана Васильевна	Начальник территориального отдела в селе Сухая Буйвола управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
3. Зуева Марина Ивановна	Заместитель начальника территориального отдела в селе Сухая Буйвола управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
4. Пальцев Николай Николаевич	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
5. Федорова Наталья Васильевна	Специалист I категории территориального отдела в селе Сухая Буйвола управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
6. Филипенко Алексей Николаевич	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 114

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

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Сформировать комиссию по проведению опроса граждан в селе Шангала Петровского района Ставропольского края согласно приложению к настоящему решению.
2. Рекомендовать членам комиссии по проведению опроса граждан в селе Шангала Петровского района Ставропольского края провести первое организационное заседание не позднее 23 июля 2018 года.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Петровского городского округа» и вступает в силу со дня его принятия.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 114

ЧЛЕНЫ

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

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

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 115

О формировании комиссии по проведению опроса граждан в селе Шведино Петровского района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Сформировать комиссию по проведению опроса граждан в селе Шведино Петровского района Ставропольского края согласно приложению к настоящему решению.
2. Рекомендовать членам комиссии по проведению опроса граждан в селе Шведино Петровского района Ставропольского края провести первое организационное заседание не позднее 23 июля 2018 года.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Петровского городского округа» и вступает в силу со дня его принятия.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 115

комиссии по проведению опроса граждан в селе Шведино Петровского района Ставропольского края

Фамилия, имя, отчество	Место работы (род занятий), должность
1. Агабекян Ирина Андреевна	Специалист I категории -территориального отдела в селе Шведино управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
2. Апаназиди Александр Павлович	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
3. Павловская Лариса Владимировна	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

на местных инициативах.

2. Установить:

- 2.1. Дату начала проведения опроса граждан – 31 июля 2018 года, дату окончания – 03 августа 2018 года.
- 2.2. Срок проведения опроса граждан – 4 календарных дня.
- 2.3. Формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан в поселке Рогатая Балка:

«Какую из проблем посёлка Рогатая Балка Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории посёлка Рогатая Балка, основанного на местных инициативах?»

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

2.4. Методику проведения опроса граждан в поселке Рогатая Балка: «Опрос проводится по месту работы, учебы, путем поквартирного (домового) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах.

Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан. Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения. Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в квадрате, относящемся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор.

Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа или заполнить его, вправе воспользоваться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан. При этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан.

Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.»

- 2.5. Минимальную численность граждан, участвующих в опросе – 59 граждан.
3. Утвердить форму опросного листа согласно приложению к настоящему решению.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018 г. № 98

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

опроса граждан в поселке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края, направленного на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проекта развития территории села Благодарное, основанного на местных инициативах

Разъяснение порядка заполнения опросного листа

Поставьте любой знак в одном из пустых квадратов справа от вопроса. Опросный лист, в котором любой знак не проставлен ни в одном вопросе или проставлено более одного знака, считается недействительным. Подписывать опросный лист не надо.

Какую из проблем посёлка Рогатая Балка Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории посёлка Рогатая Балка, основанного на местных инициативах?

1. Ремонт здания спортивного зала в поселке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края (второй этап)	
2. Ремонт беговой дорожки на стадионе в поселке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края.	
3. Ремонт здания детской музыкальной школы в поселке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края.	
4. Ремонт тротуара по ул. Ленина в поселке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края.	

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 99

О назначении опроса граждан в селе Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018 № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение главы Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Назначить проведение опроса граждан на территории Петровского городского округа Ставропольского края в селе Сухая Буйвола с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территорий населённых пунктов Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах.

2. Установить:

- 2.1. Дату начала проведения опроса граждан – 31 июля 2018 года, дату окончания – 03 августа 2018 года.
- 2.2. Срок проведения опроса граждан – 4 календарных дня.
- 2.3. Формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан в селе Сухая Буйвола:

«Какую из проблем села Сухая Буйвола Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Сухая Буйвола, основанного на местных инициативах?»

- 1) Замена оконных блоков и проведение работ по покраске наружных стен здания муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры села Сухая Буйвола» в селе Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края.
- 2) Обустройство волейбольной площадки и ограждение стадиона села Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края.
- 3) Ремонт тротуара по ул. Красная в селе Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края.
- 4) Ремонт помещений муниципального казённого учреждения «Физкультурно-оздоровительный центр села Сухая Буйвола» в селе Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края.»

2.4. Методику проведения опроса граждан в селе Сухая Буйвола: «Опрос проводится по месту работы, учебы, путем поквартирного (домового) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах.

Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан. Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения. Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в квадрате, относящемся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор.

Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа или заполнить его, вправе воспользоваться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан. При этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан.

Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.»

- 2.5. Минимальную численность граждан, участвующих в опросе – 121 гражданин.
3. Утвердить форму опросного листа согласно приложению к настоящему решению.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018 г. № 99

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

опроса граждан в селе Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края, направленного на выявление приоритетных проблем, требующих решения в рамках проекта развития территории села

Сухая Буйвола, основанного на местных инициативах

Разъяснение порядка заполнения опросного листа

Поставьте любой знак в одном из пустых квадратов справа от вопроса. Опросный лист, в котором любой знак не проставлен ни в одном вопросе или проставлено более одного знака, считается недействительным. Подписывать опросный лист не надо.

Какую из проблем села Сухая Буйвола Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Сухая Буйвола, основанного на местных инициативах?

1. Замена оконных блоков и проведение работ по косметическому ремонту наружных стен здания муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры села Сухая Буйвола» в селе Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края.	
2. Обустройство волейбольной площадки и ограждение стадиона села Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края.	
3. Ремонт тротуара по ул. Красная в селе Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края.	
4. Ремонт помещений муниципального казённого учреждения «Физкультурно-оздоровительный центр села Сухая Буйвола» в селе Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края.	

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

20 июля 2018 года г. Светлоград № 100

О назначении опроса граждан в селе Шангала Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018 № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение главы Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:
1. Назначить проведение опроса граждан на территории Петровского городского округа Ставропольского края в селе Шангала с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территорий населённых пунктов Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах.

2. Установить:
2.1. Дату начала проведения опроса граждан – 31 июля 2018 года, дату окончания – 03 августа 2018 года.
2.2. Срок проведения опроса граждан – 4 календарных дня.
2.3. Формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан в селе Шангала:

«Какую из проблем села Шангала Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Шангала, основанного на местных инициативах?»

1) Завершение ремонта здания котельной для размещения спортивного зала в селе Шангала Петровского городского округа Ставропольского края.
2) Обустройство парковой зоны отдыха в селе Шангала Петровского городского округа Ставропольского края.

3) Ремонт муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры села Шангала» в селе Шангала Петровского городского округа Ставропольского края.

4) Ремонт дорог общего пользования ул. Заречная, ул. 60 лет Октября, ул. Молодёжная села Шангала Петровского городского округа Ставропольского края.»

2.4. Методику проведения опроса граждан в селе Шангала:
«Опрос проводится по месту работы, учебы, путем поквартирного (домового) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах.

Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан.

Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения.

Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в квадрате, относящемся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор.

Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа или заполнить его, вправе воспользоваться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан. При этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан.

Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.»

2.5. Минимальную численность граждан, участвующих в опросе – 49 граждан.
3. Утвердить форму опросного листа согласно приложению к настоящему решению.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
Председатель Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
В.О.Лагунов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018 г. № 100

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

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

Разъяснение порядка заполнения опросного листа

Поставьте любой знак в одном из пустых квадратов справа от вопроса. Опросный лист, в котором любой знак не проставлен ни в одном вопросе или проставлено более одного знака, считается недействительным. Подписывать опросный лист не надо.

Какую из проблем села Шангала Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Шангала, основанного на местных инициативах?

1. Завершение ремонта здания котельной для размещения спортивного зала в селе Шангала Петровского городского округа Ставропольского края.	
2. Обустройство парковой зоны отдыха в селе Шангала Петровского городского округа Ставропольского края.	
3. Ремонт муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры села Шангала» в селе Шангала Петровского городского округа Ставропольского края.	
4. Ремонт дорог общего пользования ул. Заречная, ул. 60 лет Октября, ул. Молодёжная села Шангала Петровского городского округа Ставропольского края.	

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

20 июля 2018 года г. Светлоград № 101

О назначении опроса граждан в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018 № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение главы Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:
1. Назначить проведение опроса граждан на территории Петровского городского округа Ставропольского края в селе Шведино с целью выявления мнения населения по определению приоритетных проблем, требующих решения в рамках проектов развития территорий населённых пунктов Петровского городского округа Ставропольского края, основанных на местных инициативах.

2. Установить:
2.1. Дату начала проведения опроса граждан – 31 июля 2018 года, дату окончания – 03 августа 2018 года.
2.2. Срок проведения опроса граждан – 4 календарных дня.
2.3. Формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан в селе Шведино:

«Какую из проблем села Шведино Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития терри-

4. Маловичко Сергей Викторович	Начальник территориального отдела в поселке Прикалаусский управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
5. Савченко Юрий Дмитриевич	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
6. Филипенко Алексей Николаевич	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

20 июля 2018 года г. Светлоград № 111

О формировании комиссии по проведению опроса граждан в селе Проянка Петровского района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:
1. Сформировать комиссию по проведению опроса граждан в селе Проянка Петровского района Ставропольского края согласно приложению к настоящему решению.

2. Рекомендовать членам комиссии по проведению опроса граждан в селе Проянка Петровского района Ставропольского края провести первое организационное заседание не позднее 23 июля 2018 года.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Петровского городского округа» и вступает в силу со дня его принятия.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 111

ЧЛЕНЫ
комиссии по проведению опроса граждан в селе Проянка Петровского района Ставропольского края

Фамилия, имя, отчество	Место работы (род занятий), должность
1. Апаназиди Александр Павлович	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
2. Гогжаева Елена Симионовна	Ведущий специалист территориального отдела в селе Проянка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
3. Куницына Анна Михайловна	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
4. Купцова Светлана Юрьевна	Специалист I категории территориального отдела в селе Проянка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
5. Магомедхаджиева Елена Сергеевна	Ведущий специалист территориального отдела в селе Проянка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
6. Филипенко Алексей Николаевич	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

20 июля 2018 года г. Светлоград № 112

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

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:
1. Сформировать комиссию по проведению опроса граждан в поселке Рогатая Балка Петровского района Ставропольского края согласно приложению к настоящему решению.

2. Рекомендовать членам комиссии по проведению опроса граждан в поселке Рогатая Балка Петровского района Ставропольского края провести первое организационное заседание не позднее 23 июля 2018 года.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Петровского городского округа» и вступает в силу со дня его принятия.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 112

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

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

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

20 июля 2018 года г. Светлоград № 113

О формировании комиссии по проведению опроса граждан в селе Сухая Буйвола Петровского района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Сформировать комиссию по проведению опроса граждан в селе Николина Балка Петровского района Ставропольского края согласно приложению к настоящему решению.
2. Рекомендовать членам комиссии по проведению опроса граждан в селе Николина Балка Петровского района Ставропольского края провести первое организационное заседание не позднее 23 июля 2018 года.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Петровского городского округа» и вступает в силу со дня его принятия.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 108

ЧЛЕНЫ

комиссии по проведению опроса граждан в селе Николина Балка Петровского района Ставропольского края

Фамилия, имя, отчество	Место работы (род занятий), должность
1. Апаназиди Александр Павлович	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
2. Костянская Валентина Ивановна	Начальник территориального отдела в селе Николина Балка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
3. Репалова Анна Юрьевна	Ведущий специалист территориального отдела в селе Николина Балка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа
4. Савченко Юрий Дмитриевич	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
5. Ставицкая Юлия Александровна	Специалист I категории территориального отдела в селе Николина Балка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа
6. Филипенко Алексей Николаевич	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 109

О формировании комиссии по проведению опроса граждан в селе Ореховка Петровского района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Сформировать комиссию по проведению опроса граждан в селе Ореховка Петровского района Ставропольского края согласно приложению к настоящему решению.
2. Рекомендовать членам комиссии по проведению опроса граждан в селе Ореховка Петровского района Ставропольского края провести первое организационное заседание не позднее 23 июля 2018 года.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Петровского городского округа» и вступает в силу со дня его принятия.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 109

ЧЛЕНЫ

комиссии по проведению опроса граждан в селе Ореховка Петровского района Ставропольского края

Фамилия, имя, отчество	Место работы (род занятий), должность
1. Апаназиди Александр Павлович	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
2. Панков Сергей Алексеевич	Директор МКУК ДК с. Ореховка
3. Нульнева Татьяна Николаевна	Заместитель начальника территориального отдела в селе Высоцкое управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
4. Сидорова Наталья Александровна	Специалист I категории территориального отдела в селе Высоцкое управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
5. Филипенко Алексей Николаевич	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
6. Щедрин Александр Егорович	Заместитель председателя Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 110

О формировании комиссии по проведению опроса граждан в посёлке Прикалаусский Петровского района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Сформировать комиссию по проведению опроса граждан в посёлке Прикалаусский Петровского района Ставропольского края согласно приложению к настоящему решению.
2. Рекомендовать членам комиссии по проведению опроса граждан в посёлке Прикалаусский Петровского района Ставропольского края провести первое организационное заседание не позднее 23 июля 2018 года.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Петровского городского округа» и вступает в силу со дня его принятия.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 110

ЧЛЕНЫ

комиссии по проведению опроса граждан в посёлке Прикалаусский Петровского района Ставропольского края

Фамилия, имя, отчество	Место работы (род занятий), должность
1. Апаназиди Александр Павлович	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
2. Беспалова Светлана Ивановна	Специалист I категории территориального отдела в посёлке Прикалаусский управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края
3. Клочкова Елена Анатольевна	Главный специалист территориального отдела в посёлке Прикалаусский управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края

торин села Шведино, основанного на местных инициативах?

- 1) Благоустройство прилегающей территории к зданию муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры села Шведино» (укладка тротуарной плитки, установка бордюров) в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края.
- 2) Ремонт участка автомобильной дороги Шведино – Малые Ягуры в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края.
- 3) Благоустройство прилегающей территории «Обелиска воинам односельчанам участникам ВОВ и гражданской войн» (укладка тротуарной плитки, установка бордюров) в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края.
- 4) Реконструкция квартальной котельной под спортивный зал в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края.
- 2.4. Методики проведения опроса граждан в селе Шведино: «Опрос проводится по месту работы, учебы, путем поквартирного (домового) обхода граждан, на улицах, в иных общественных местах. Опрос граждан проводится путем заполнения гражданами опросного листа в сроки и время, установленные решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о проведении опроса граждан. Опросный лист выдается участнику опроса граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При проведении опроса граждан ведется список участников опроса, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Участник опроса граждан расписывается в соответствующей графе списка в получении опросного листа и указывает дату его получения. Опросный лист заполняется гражданином самостоятельно. Участник опроса граждан наносит любой знак в квадрате, относящемся к тому из вариантов ответа, в отношении которого им сделан выбор. Участник опроса граждан, не имеющий возможности самостоятельно расписаться для этого помощью другого участника опроса граждан, не являющегося лицом, проводящим опрос граждан, при этом в соответствующей графе списка указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, оказывающего помощь участнику опроса граждан. Заполненный опросный лист опускается участником опроса граждан в опечатанный ящик для проведения опроса граждан.»
- 2.5. Минимальную численность граждан, участвующих в опросе – 72 гражданина.
3. Утвердить форму опросного листа согласно приложению к настоящему решению.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Петровского городского округа».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018 г. № 101

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

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

Разъяснение порядка заполнения опросного листа

Поставьте любой знак в одном из пустых квадратов справа от вопроса. Опросный лист, в котором любой знак не проставлен ни в одном вопросе или проставлено более одного знака, считается недействительным. Подписывать опросный лист не надо.

Какую из проблем села Шведино Вы считаете наиболее приоритетной и подлежащей первоочередному решению в рамках проекта развития территории села Шведино, основанного на местных инициативах?

1. Благоустройство прилегающей территории муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры села Шведино» (укладка тротуарной плитки, установка бордюров) в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края.	
2. Ремонт участка автомобильной дороги Шведино – Малые Ягуры в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края.	
3. Благоустройство прилегающей территории «Обелиска воинам односельчанам участникам ВОВ и гражданской войн» (укладка тротуарной плитки, установка бордюров) в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края.	
4. Реконструкция квартальной котельной под спортивный зал в селе Шведино Петровского городского округа Ставропольского края.	

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 102

О формировании комиссии по проведению опроса граждан в городе Светлограде Петровского района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Сформировать комиссию по проведению опроса граждан в городе Светлограде Петровского района Ставропольского края согласно приложению к настоящему решению.
2. Рекомендовать членам комиссии по проведению опроса граждан в городе Светлограде Петровского района Ставропольского края провести первое организационное заседание не позднее 23 июля 2018 года.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Петровского городского округа» и вступает в силу со дня его принятия.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 20.07.2018г. № 102

ЧЛЕНЫ

комиссии по проведению опроса граждан в городе Светлограде Петровского района Ставропольского края

Фамилия, имя, отчество	Место работы (род занятий), должность
1. Апаназиди Александр Павлович	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
2. Косторнов Константин Викторович	Заместитель начальника отдела дорожной деятельности и транспорта управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края
3. Лагунов Вячеслав Олегович	Председатель Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края
4. Портянко Евгений Викторович	Заместитель начальника управления – начальник отдела дорожной деятельности и транспорта управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края
5. Теньков Александр Иванович	Начальник управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края
6. Филипенко Алексей Николаевич	Депутат Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

20 июля 2018 года г. Светлоград № 103

О формировании комиссии по проведению опроса граждан в селе Благодарное Петровского района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 12.07.2018г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Петровском городском округе Ставропольского края», рассмотрев предложение администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 19.07.2018г., Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Сформировать комиссию по проведению опроса граждан в селе Благо-

