

ное состояние окружающей среды и угрозу для жизни и здоровья граждан. По результатам проверки прокуратуры района в адрес руководителя ООО «Спектр» внесено представление об устранении выявленных нарушений требований законодательства, которое в настоящее время находится на рассмотрении.

Прокуратурой Петровского района проведена проверка исполнения законодательства о социальной защите инвалидов.

Прокуратурой района на основании обращения председателя Петровской МО «Всероссийское общество инвалидов» проведена проверка зданий, строений и сооружений, расположенных на территории Петровского района Ставропольского края, на предмет соответствия деятельности объектов социальной инфраструктуры законодательству о социальной защите инвалидов, земельному и градостроительному законодательству.

В ходе проведенной проверки установлено, что в нарушение Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Закона Ставропольского края от 27.02.2008 № 7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации объектам социальной транспортной и инженерной инфраструктур», Свода правил «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», утвержденных Приказом Минрегиона России от 14.11.2016 № 798/пр «Об утверждении свода правил «СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» (СП 59.13330.2016), на объектах «585 Золотой» и «Оптика центр», осуществляющих коммерческую деятельность и являющихся объектами социальной инфраструктуры, не создано надлежащих условий для беспрепятственного доступа для МГН, отсутствует вход доступный для МГН, навес и водоотвод на площадке для МГН, прозрачные полотна дверей не содержат яркую контрастную маркировку, имеющийся пандус не соответствует нормативам.

Данный факт существенно затрудняет и делает невозможным реализацию инвалидами и другими лицами, отнесенными к МГН, права беспрепятственного доступа к объекту социальной инфраструктуры и является нарушением требований законодательства.

По результатам проверки прокуратурой района в адрес руководителей вышеуказанных учреждений внесены представления об устранении выявленных нарушений требований законодательства, которые в настоящее время находятся на рассмотрении.

Прокуратурой Петровского района проведена проверка исполнения законодательства в сфере социальной защиты инвалидов.

Прокуратурой района на основании рапорта помощника прокурора района проведена проверка исполнения законодательства о социальной защите инвалидов в РФ и законодательства о безопасности дорожного движения, в части выделенных и оборудования на автомобильных стоянках мест для специальных автотранспортных средств инвалидов.

В ходе проведенной проверки установлено, что в нарушение ГОСТ Р 52289-2019 около объекта социальной инфраструктуры - магазина «Продукты» расположенного по адресу: ул. Пушкина, 1 «а», г. Светлоград, Петровский район, расположена стоянка автотранспортных средств, на которой отсутствуют выделенные места для инвалидов, а так же предостроенный знак.

Таким образом, в бездействиях индивидуального предпринимателя Оганесян М.А. усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ст. 5.43 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, - нарушение требований законодательства, предусматривающих выделение на автомобильных стоянках (остановках) мест для специальных автотранспортных средств инвалидов.

По результатам проверки прокуратурой района возбуждено дело об административном правонарушении в отношении ИП Оганесян М.А., материалы дела направлены для рассмотрения по существу в мировой суд Петровского района.

Прокуратура Петровского района разъясняет!

Гражданский иск прокурора в рамках уголовных дел коррупционной направленности.

Под коррупционным преступлением понимается предусмотренное Уголовным кодексом РФ общественно опасное деяние, которое непосредственно посягает на авторитет и законные интересы службы и выражается в противоправном получении государственным, муниципальным или иным публичным служащим либо служащим коммерческой или иной организации (в том числе международной) каких-либо преимуществ (имуществ, прав на него, услуг или льгот) либо в предоставлении последним таких преимуществ.

Таким образом, коррупционные преступления нарушают имущественные субъективные права граждан и юридических лиц. Одним из средств устранения преступных последствий (возмещения вреда, причиненного преступлением) в уголовном процессе выступает гражданский иск.

В соответствии со ст. 44 Уголовно – процессуального кодекса Российской Федерации физическое или юридическое лицо, понесшее имущественный вред от преступления, вправе при производстве по уголовному делу предъявить гражданский иск к подозреваемому (обвиняемому) или лицам, несущим имущественную ответственность за их действия.

В силу ч. 3 ст. 44 Уголовно – процессуального кодекса Российской Федерации прокурору предоставлены полномочия по предъявлению гражданских исков в защиту интересов отдельных категорий граждан, а именно: несовершеннолетних, лиц, признанных недееспособными, либо ограниченно дееспособными в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством, лиц, которые по иным причинам не могут сами защищать свои права и законные интересы, а также государства, государственных и

муниципальных предприятий.

Предъявление прокурорами гражданских исков в рамках уголовных дел способствовавшим эффективному и быстрому решению вопроса о возмещении ущерба, причиненного преступлением.

О паспорте гражданина РФ.

Паспорт гражданина Российской Федерации является основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации. Паспорт обязаны иметь все граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста и проживающие на территории Российской Федерации. В паспорт вносятся сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. В паспорте производятся отметки:

- о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета соответствующими органами регистрационного учета либо уполномоченными должностными лицами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
- об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста, соответствующими военными комиссариатами и территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- о регистрации и расторжении брака – соответствующими органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, и территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- о детях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста) – территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, – территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- о выдаче основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации или другими уполномоченными органами.

По желанию гражданина в паспорте также производятся отметки о его группе крови и резус-факторе – соответствующими учреждениями здравоохранения; об идентификационном номере налогоплательщика – соответствующими налоговыми органами. Отметка о детях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста) заверяется подписью должностного лица и печатью территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Запрещается вносить в паспорт сведения, отметки и записи, не предусмотренные настоящим Положением. Паспорт, в который внесены сведения, отметки или записи, не предусмотренные настоящим Положением, является недействительным.

Срок действия паспорта гражданина:

- от 14 лет – до достижения 20-летнего возраста;
- от 20 лет – до достижения 45-летнего возраста;
- от 45 лет – бессрочно.

По достижении гражданином (за исключением военнослужащих, проходящих службу по призыву) 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, паспорта выдаются или заменяются по окончании установленного срока военной службы по призыву.

Гражданин обязан бережно хранить паспорт и о его утрате незамедлительно заявить в территориальный орган МВД РФ. В соответствии с Налоговым кодексом РФ за выдачу паспорта гражданина Российской Федерации взимается госпошлина в размере 300 рублей; за выдачу паспорта гражданина Российской Федерации взамен утраченного или пришедшего в негодность – 1 500 рублей.

Запрещается изъятие у гражданина паспорта, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Например, изъятие паспорта гражданина РФ по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», осуществляется судом, следственными органами Следственного комитета Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел и его территориальными органами, пограничными органами федеральной службы безопасности и таможенными органами, дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской Федерации.

Положение о паспорте утверждено Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828. Нарушение требований настоящего Положения влечет за собой ответственность должностных лиц и граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации. Проживание по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении гражданина Российской Федерации, обязанного иметь документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт), без документа, удостоверяющего личность гражданина или по недействительному документу (ст. 19.15 КоАП РФ), умышленная порча документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорта), либо утрата по небрежности (ст. 19.16 КоАП РФ), незаконное изъятие документа, удостоверяющего личность гражданина, принятие документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорта), в залог (ст. 19.17 КоАП РФ), представление заведомо ложных сведений для получения документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорта), в том числе заграничного паспорта, либо других документов, удостоверяющих личность или гражданство, а равно представление ложных сведений, если такие сведения послужили или могли послужить основанием для выдачи иного официального документа (ст. 19.18 КоАП РФ), влекут административную ответственность.

# Вестник Петровского городского округа

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

Объявление

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в отделе образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края проводит конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в отделе образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края на должность муниципальной службы, отнесенной к старшей группе должностей муниципальной службы: ведущий специалист отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам, претендующим на замещение вакантной должности муниципальной службы, отнесенной к старшей группе должностей муниципальной службы:

- 1) наличие высшего образования;
- 2) без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направленную подготовку.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в отделе образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – кандидат), представляет в отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края следующие документы:

- 1) личное заявление по установленной форме (заполняется при подаче документов);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением 2-х фотографий размером 3 x 4 без уголка;

- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

- 5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма 001 - ГС/у, утвержденная Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

- 6) сведения о доходах (своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей), полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему, супруге (супругу), несовершеннолетним детям на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера (своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату);

- 7) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, размещая общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, представляют за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

- 8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в отделе образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает личное заявление по установленной форме (заполняется при обращении).

Муниципальный служащий, не замещающий должность муниципальной службы в администрации Петровского городского округа Ставропольского края, изъявивший желание участвовать в конкурсе предоставляет:

- 1) личное заявление по установленной форме (заполняется при подаче документов);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26

мая 2005 г. № 667-р, с приложением 2-х фотографий размером 3 x 4 без уголка.

Прием документов осуществляется по адресу: г. Светлоград, ул. Ленина, 29, отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (приемная) с 21 июня 2021 года по 10 июля 2021 года включительно с 8 до 12 часов и с 13 до 17 часов ежедневно, кроме выходных дней суббота и воскресенье.

Не позднее, чем за 7 дней до начала конкурса (собеседования) гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе, сообщается о дате, месте и времени проведения конкурса. Дополнительную информацию можно получить на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://petrgosk.ru/> в разделе «Объявления», в отделе образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, кабинет № 6 (1-й этаж), а также по телефону: 4-26-65.

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

с муниципальным служащим отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края

г. Светлоград « » \_\_\_\_ года  
Отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края в лице начальника Шевченко Натальи Анатольевны, действующего на основании законодательства Российской Федерации о труде, Положения об отделе образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и гражданин, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», а при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1.1. Муниципальный служащий поступает на муниципальную службу в отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края и назначается на должность ведущего специалиста отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Реестром должностей муниципальной службы Ставропольского края должность, замещаемая муниципальным служащим, отнесена к старшей группе должностей муниципальной службы Ставропольского края.

1.2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Дата начала работы \_\_\_\_\_.

1.3. Муниципальному служащему в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе устанавливается испытание продолжительностью \_\_\_\_\_.

1.4. Поступление муниципального служащего на муниципальную службу в отдел образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края оформляется приказом отдела образования администрации Петровского городского округа, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.5. Со дня подписания Сторонами настоящего трудового договора Муниципальный служащий на время выполнения должностных полномочий наделяется правами и исполняет обязанности, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, должностной инструкцией по занимаемой должности, а также настоящим трудовым договором.

1.6. Должностные обязанности Муниципального служащего определяются должностной инструкцией.

2. Права работодателя

Работодатель имеет право:

2.1. Требовать от Муниципального служащего выполнения обязанностей, обусловленных настоящим трудовым договором.

2.2. Требовать соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, правовых актов Петровского городского округа, Устава Петровского городского округа Ставропольского края и решений Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края.

2.3. Требовать бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.4. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответ-



## ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении \_\_\_\_\_ (номер актовой записи)

\_\_\_\_\_ (дата составления актовой записи)

\_\_\_\_\_ (орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) 2 \_\_\_\_\_

Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_

Заявитель является для ребенка \_\_\_\_\_ родителем /опекуном (нужное подчеркнуть)

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения \_\_\_\_\_ ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)

Освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи \_\_\_\_\_ ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)

В отношении ребенка применены меры пресечения в виде заключения под стражу \_\_\_\_\_ ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)

Отбывает наказание в виде лишения свободы \_\_\_\_\_ ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным на момент подачи заявления

Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы.

Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой).

Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда.

На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное (мототранспортное) средство, выданное в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности здания с назначением «жилое» и «жилое строение», помещения с назначением «жилое» и «жилое помещение», здания с назначением «жилой дом», земельные участки, выданные в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности земельные участки, предоставленные в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности жилое помещение (часть жилого дома; часть квартиры; комнату), занимаемое заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности жилое помещение, признанное в установленном порядке непригодным для проживания.

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи 10

Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации.

Вы или члены вашей семьи младше 23 лет и обучались в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию.

Вы или члены вашей семьи получали стипендию, выплачиваемую лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационный выплатам указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Вы или члены вашей семьи проходили военную службу по призыву.

Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку.

Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Вы или члены вашей семьи проходили лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность.

Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной

есть гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

5.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

## 6. Запреты, связанные с муниципальной службой

6.1. В связи с прохождением муниципальной службы Муниципальному служащему запрещается:

- 1) замещать должность муниципальной службы в случае:
  - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
  - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
  - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
- 2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;
- 3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
- 6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
- 7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
- 9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;
- 10) использовать преимущества должностного положения для предвыбор-

ной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов), а также ветеранских и иных органов общественной самостоятельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6.2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 7. Требования к служебному поведению

- 7.1. Муниципальный служащий обязан:
  - 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
  - 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
  - 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
  - 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
  - 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
  - 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
  - 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
  - 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
  - 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.
  - 10) не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

## 8. Служебное время и время отдыха

8.1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительностью еженедельной работы 40 часов, с режимом работы согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

8.2. Муниципальному служащему предоставляются:
 

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- дополнительный отпуск за выслугу лет - в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

## 9. Ответственность сторон

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему трудовому договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

9.2. В случае неисполнения или нарушения положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления Петровского муниципального района Ставропольского края влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

9.3. Муниципальный служащий не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему трудовому договору, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения работодателем своих обязанностей.

10. Изменение и прекращение трудового договора

10.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

10.2. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с Муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

10.3. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

11. Разрешение споров

Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему трудовому договору, разрешаются путем переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при невозможности урегулирования спора - в судебном или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон, могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме.

12.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

12.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у работодателя, другой у муниципального служащего.

12.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания.

Председателю конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (указывается орган местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края)

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: (место работы)

паспорт серия № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

телефон (рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского городского округа на должность \_\_\_\_\_

(указать вакантную должность в структурном подразделении, на которую изъявил желание участвовать в конкурсе гражданин (муниципальный служащий)

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации (гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), дееспособен, владею государственным языком Российской Федерации.

С Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, с порядком и условиями конкурса, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен(а).

Согласен(на):

на прохождение конкурсных процедур; на проверку достоверности предоставленных мною сведений для участия в конкурсе.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского городского округа моих персональных данных, включающих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, занимаемой должности на момент проведения конкурса и другие персональные данные, необходимые для проведения конкурса.

Предоставляю конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского городского округа, право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе, на обработку персональных данных посредством внесения в электронную базу, а также размещение на официальном сайте Петровского городского округа.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского городского округа, либо лично секретарю конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского городского округа.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 г. ( \_\_\_\_\_ ) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата принятия документов, подпись и расшифровка подписи лица, принявшего документы)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16 июня 2021 года г. Светлоград № 61

О назначении и проведении собрания граждан в селе Благодатное в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов

Рассмотрев заявление инициаторов инициативного проекта от 07.06.2021 вх. № 01-26-78, 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 03.06.2021 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке назначения собраний, конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Петровском городском округе Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

Приложение 2 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно в соответствии с Законом Ставропольского края от 09 апреля 2020 г. № 49-кз «О ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно 1

В \_\_\_\_\_ (орган, организация)

Прошу установить ежемесячную денежную выплату на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее - ежемесячная выплата).

1. Сведения о заявителе ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) 2 \_\_\_\_\_

Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Семейное положение (в браке никогда не состоял (не состояла), состою в браке, в разводе, вдовец (вдова)) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства по месту постоянной регистрации или адрес места жительства по месту пребывания \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака 3 \_\_\_\_\_ (номер актовой записи)

\_\_\_\_\_ (дата составления актовой записи)

\_\_\_\_\_ (орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Реквизиты актовой записи о смерти супруга (супруги) 4 \_\_\_\_\_ (номер актовой записи)

\_\_\_\_\_ (дата составления актовой записи)

\_\_\_\_\_ (орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. умершего)

\_\_\_\_\_ (дата смерти)

Место работы 5 \_\_\_\_\_

ИНН работодателя (налогового агента) 6 \_\_\_\_\_

Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период \_\_\_\_\_

расчета среднедушевого дохода семьи 7 \_\_\_\_\_

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Менял (меняла) паспорт гражданина Российской Федерации в период после рождения/усыновления/установления опеки над ребенком (детьми), входящем в состав семьи \_\_\_\_\_ ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)

Освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи \_\_\_\_\_ ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть) (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) \_\_\_\_\_

2. Сведения о супруге заявителя 8 ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о заключении брака \_\_\_\_\_ (номер актовой записи)

\_\_\_\_\_ (дата составления актовой записи)

\_\_\_\_\_ (орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) 2 \_\_\_\_\_

Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Место работы 5 \_\_\_\_\_

ИНН работодателя (налогового агента) 6 \_\_\_\_\_

Сведения о сумме полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, алиментов \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи 7 \_\_\_\_\_

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи \_\_\_\_\_ ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть) (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)

В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу \_\_\_\_\_ ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)

Отбывает наказание в виде лишения свободы \_\_\_\_\_ ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)

3. Сведения о детях заявителя 9

и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Управление, предоставляющее государственную услугу, его должностные лица, МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работники несут ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью Управления при предоставлении им государственной услуги.

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.2 настоящего Административного регламента.

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

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) органом соцзащиты, его должностными лицами, муниципальными служащими, а также МФЦ, организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их должностных лиц, работников в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - жалоба).

5.2. Жалоба может быть подана заявителем или его представителем: на имя главы Петровского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействие) руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ или организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ; на имя начальника Управления, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих; на имя руководителя МФЦ, в случае если обжалуются действия (бездействие) МФЦ, его должностных лиц; на имя руководителей организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в случае если обжалуются действия (бездействие) организаций, работников данных организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих рассматривается в соответствии с постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 21 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными

законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ:

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

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

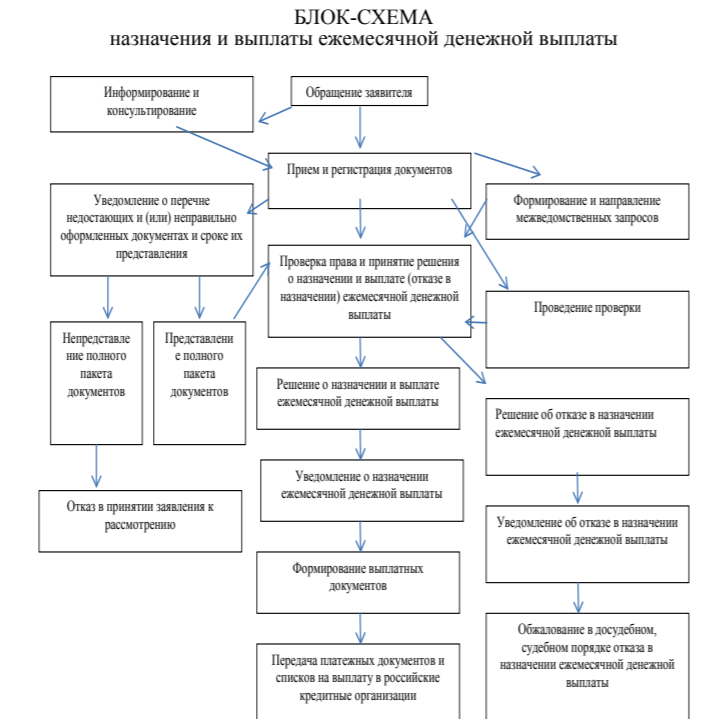
постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 21 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Петровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих».

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале, а также размещается и поддерживается в актуальном состоянии в Региональном реестре.

Управляющий делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Ю.В.Петрич

Приложение 1 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно в соответствии с Законом Ставропольского края от 09 апреля 2020 г. № 49-кз «О ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»



РЕШИЛ: 1. Назначить собрание граждан по инициативе инициативной группы граждан села Благодатное Сабля Е.А., Вовченко Л.В., Донцовой О.В., Рыжевского Е.Н., Лысенко А.А. в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов: «Благоустройство пешеходной зоны по улице Советская в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт тротуаров по улице Ленина в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт братской могилы красных партизан, погибших в годы гражданской войны в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края», «Благоустройство детских игровых площадок по ул. Кирова, ул. Романенко, ул. Ленина в селе Благодатное Петровского городского округа Ставропольского края» (далее – инициативные проекты, инициаторы инициативных проектов):

1) дата, время, место проведения собрания граждан: 24 июня 2021 года, 10:00 часов, Ставропольский край, Петровский район, с. Благодатное, ул. Советская, 36, здание МКУК «Дом культуры села Благодатного»;

2) способ проведения собрания граждан: очный. 2. Рекомендовать инициаторам инициативных проектов, ответственным за проведение собрания граждан, оповестить население улиц с. Благодатное, Петровского района Ставропольского края о дате, времени и месте проведения собрания, о вопросах, предлагаемых к рассмотрению на собрании граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами заблаговременно, но не менее чем за пять дней до проведения собрания граждан. 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16 июня 2021 года г. Светлоград № 62

О назначении и проведении собрания граждан в селе Высоцкое в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов

Рассмотрев заявление инициаторов инициативного проекта от 07.06.2021 вх. № 01-08/67, 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 03.06.2021 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке назначения собраний, конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Петровском городском округе Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ: 1. Назначить собрание граждан по инициативе инициативной группы граждан села Высоцкое Пичугина А.Н., Рыбиной Г.И., Леонтьевой С.Г., Мазницыной Л.И., Афанасьева К.И. в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов: «Благоустройство парковой зоны по ул. Советской, 16А в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края (третий этап)», «Благоустройство прилегающей территории к зданию МКУК «Дом культуры села Высоцкого» в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Мира в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Октябрьская в селе Высоцкое Петровского городского округа Ставропольского края» (далее – инициативные проекты, инициаторы инициативных проектов):

1) дата, время, место проведения собрания граждан: 23 июня 2021 года, 11:00 часов, Ставропольский край, Петровский район, с. Высоцкое, ул. Центральная, 68, здание МКУК «Дом культуры села Высоцкого»;

2) способ проведения собрания граждан: очный. 2. Рекомендовать инициаторам инициативных проектов, ответственным за проведение собрания граждан, оповестить население улиц с. Высоцкое, Петровского района Ставропольского края о дате, времени и месте проведения собрания, о вопросах, предлагаемых к рассмотрению на собрании граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами заблаговременно, но не менее чем за пять дней до проведения собрания граждан. 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16 июня 2021 года г. Светлоград № 63

О назначении и проведении собрания граждан в селе Гофицкое в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов

Рассмотрев заявление инициаторов инициативного проекта от 07.06.2021 вх. № 01-08/75, 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 03.06.2021 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке назначения собраний, конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Петровском городском округе Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ: 1. Назначить собрание граждан по инициативе инициативной группы граждан села Гофицкое Уварова С.Н., Савельевой Л.М., Костиной А.Н., Глазковой Е.А., Кознedeлевой Н.В. в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов: «Благоустройство детской игровой площадки в центральном парке села Гофицкого Петровского городского округа Ставропольского края», «Благоустройство сквера «В.О.Гофицкий» села Гофицкого Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Гневого в селе Гофицкое Петровского городского округа Ставропольского края», «Устройство пешеходной дорожки по ул. Гражданской села Гофицкого Петровского городского округа Ставропольского края» (далее – инициативные проекты, инициаторы инициативных проектов):

1) дата, время, место проведения собрания граждан: 25 июня 2021 года, 10:00 часов, Ставропольский край, Петровский район, с. Гофицкое, ул. Ленина, 192, здание МКУК «Дом культуры села Гофицкого»;

2) способ проведения собрания граждан: очный. 2. Рекомендовать инициаторам инициативных проектов, ответственным за проведение собрания граждан, оповестить население улиц с. Гофицкое, Петровского района Ставропольского края о дате, времени и месте проведения собрания, о вопросах, предлагаемых к рассмотрению на собрании граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами заблаговременно, но не менее чем за пять дней до проведения собрания граждан. 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16 июня 2021 года г. Светлоград № 64

О назначении и проведении собрания граждан в селе Донская Балка в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов

Рассмотрев заявление инициаторов инициативного проекта от 07.06.2021 вх. № 01-08/69, 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 03.06.2021 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке назначения собраний, конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Петровском городском округе Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ: 1. Назначить собрание граждан по инициативе инициативной группы граждан села Донская Балка Ледовских А.В., Редькиной Л.В., Зубенко Ю.И., Кузюкиной Н.В., Костиной Н.Н. в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов: «Благоустройство общественной территории стадиона в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края (второй этап)», «Благоустройство территории объекта культурного наследия регионального значения «Братская могила воинов Советской Армии, погибших в боях 1942-1943 гг. 1942 г.» в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского края», «Благоустройство общественной территории сквера по улице Ленина, 100Б в селе Донская Балка Петровского городского округа Ставропольского

края), «Ремонт помещений Дома быта – административного административной Петровского городского округа Ставропольского края» (далее – инициативные проекты, инициаторы инициативных проектов):

1) дата, время, место проведения собрания граждан:

24 июня 2021 года,  
09:00 часов,

Ставропольский край, Петровский район, с. Донская Балка, ул. Ленина, 112, здание территориального отдела в селе Донская Балка управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края;

2) способ проведения собрания граждан:

очный.

2. Рекомендовать инициаторам инициативных проектов, ответственным за проведение собрания граждан, оповестить население улиц с. Донская Балка, Петровского района Ставропольского края о дате, времени и месте проведения собрания, о вопросах, предлагаемых к рассмотрению на собрании граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами заблаговременно, но не менее чем за пять дней до проведения собрания граждан.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16 июня 2021 года г. Светлоград № 65

О назначении и проведении собрания граждан в селе Константиновское в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов

Рассмотрев заявление инициаторов инициативного проекта от 07.06.2021 вх. № 01-08/76, 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 03.06.2021 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке назначения собраний, конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Петровском городском округе Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Назначить собрание граждан по инициативе инициативной группы граждан села Константиновское Мальцевой Е.П., Воропаевой О.С., Логвиненко В.М., Котовой С.М., Зиберовой Н.М. в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов: «Благоустройство земельного участка (Площадь), расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, село Константиновское, ул. Ледовского, земельный участок 2В», «Благоустройство территории зоны отдыха (рекреации), расположенной по адресу: Ставропольский край, Петровский район, село Константиновское, ул. Советская, 1Б», «Ремонт стадиона, расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, село Константиновское, ул. Советская, б/н», «Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по улице Набережная села Константиновское» (далее – инициативные проекты, инициаторы инициативных проектов):

1) дата, время, место проведения собрания граждан:

24 июня 2021 года,  
10:00 часов,

Ставропольский край, Петровский район, с. Константиновское, ул. Ледовского, 2Б, здание МКУК «Дом Культуры села Константиновского»;

2) способ проведения собрания граждан:

очный.

2. Рекомендовать инициаторам инициативных проектов, ответственным за проведение собрания граждан, оповестить население улиц с. Константиновское, Петровского района Ставропольского края о дате, времени и месте проведения собрания, о вопросах, предлагаемых к рассмотрению на собрании граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами заблаговременно, но не менее чем за пять дней до проведения собрания граждан.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16 июня 2021 года г. Светлоград № 66

О назначении и проведении собрания граждан в селе Николина Балка в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов

Рассмотрев заявление инициаторов инициативного проекта от 07.06.2021 вх. № 01-08/74, 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 03.06.2021 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке назначения собраний, конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Петровском городском округе Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Назначить собрание граждан по инициативе инициативной группы граждан села Николина Балка Костянской В.И., Ковтун Т.С., Дубовской Ю.А., Дорошенко Л.И., Серк С.Н. в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов: «Ремонт дороги по ул. Молодёжная в селе Николина Балка Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт пешеходных дорожек по ул. Шоссейная (от участка РЭС до участковой больницы) в селе Николина Балка Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт дороги по ул. Шоссейная (от ул. Красная до ул. Шейко) в селе Николина Балка Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт дороги по ул. Шейко в селе Николина Балка Петровского городского округа Ставропольского края» (далее – инициативные проекты, инициаторы инициативных проектов):

1) дата, время, место проведения собрания граждан:

24 июня 2021 года,  
09:00 часов,

Ставропольский край, Петровский район, с. Николина Балка, ул. Шоссейная, 30, здание МКУК «Дом культуры села Николина Балка»;

2) способ проведения собрания граждан:

очный.

2. Рекомендовать инициаторам инициативных проектов, ответственным за проведение собрания граждан, оповестить население улиц с. Николина Балка, Петровского района Ставропольского края о дате, времени и месте проведения собрания, о вопросах, предлагаемых к рассмотрению на собрании граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами заблаговременно, но не менее чем за пять дней до проведения собрания граждан.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16 июня 2021 года г. Светлоград № 67

О назначении и проведении собрания граждан в селе Ореховка в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов

Рассмотрев заявление инициаторов инициативного проекта от 07.06.2021 вх. № 01-08/68, 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 03.06.2021 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке назначения собраний, конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Петровском городском округе Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Назначить собрание граждан по инициативе инициативной группы граждан села Ореховка Калашниковой С.И., Кабановой Л.А., Водолажской А.А., Зароченцева А.И., Дорохина А.А. в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов: «Устройство комплексной спортивной площадки по ул. Красная в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края», «Обустройство территории гражданского кладбища в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Толстого в селе Ореховка Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Октябрьская в селе Ореховка

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления, ответственным за истребование документов, в случае проведения проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Критерием принятия решения о проведении проверки достоверности представленных заявителем сведений о составе семьи заявителя, месте жительства и доходах членов семьи заявителя, указанных им в заявлении, является определение наличия (либо отсутствия) оснований для проведения проверки достоверности представленных заявителем сведений в заявлении и представленных заявителем документов (при наличии).

Результатом административной процедуры является получение Управлением ответа на запрос.

Должностное лицо Управления, ответственное за истребование документов, в случае проведения проверки сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем документах (при наличии), при поступлении ответа на запрос приобретает его к документам и передает в порядке делопроизводства должностному лицу Управления, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - утверждение проекта решения о проведении проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем в заявлении и документах (при наличии), регистрация уведомления о проведении проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, в журнале регистрации исходящих документов, регистрации ответов на запросы в организации, владеющие информацией о проживании родителей (одинокого родителя) на территории Ставропольского края и (или) доходах семьи, в журнале регистрации входящих документов.

3.2.5. Проверка права и принятие решения о назначении и выплате (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты

Основанием для начала административной процедуры является поступление от должностного лица Управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, должностного лица Управления, ответственного за истребование документов, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, пакета документов для предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права на получение ежемесячной денежной выплаты, принятие решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты, формирование личного дела и направления заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

В случае несвоевременного поступления ответа (ответов) на запрос (запросы) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также в случае проведения проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, решение о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты либо отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты принимается Управлением не позднее чем через 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе либо МФЦ.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления, ответственным за назначение ежемесячной денежной выплаты.

При наличии права на ежемесячную денежную выплату должностное лицо Управления, ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, готовит проект решения о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты по форме, указанной в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии права на ежемесячную денежную выплату должностное лицо Управления, ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, готовит проект решения об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты по форме, указанной в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

Начальник Управления или уполномоченное им должностное лицо Управления утверждает проекты решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) ежемесячной денежной выплаты, предоставляет на нем гербовую печать Управления и передает его и личное дело заявителя в порядке делопроизводства должностному лицу Управления, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты.

Должностное лицо Управления, ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты готовит уведомление о назначении ежемесячной денежной выплаты по форме, указанной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту, или уведомление об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты по форме, указанной в приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты по адресу и способом, указанным им в заявлении.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Управлением в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - утверждение проекта решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) ежемесячной денежной выплаты и регистрация уведомления о назначении (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты в журнале регистрации исходящих документов.

3.2.6. Формирование выплатаемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является принятие

решения о назначении ежемесячной денежной выплаты и поступление денежных средств из министерства на счет Управления.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей на ежемесячную денежную выплату, подготовку платежных документов, их передачу в российские кредитные организации и перечисление сумм ежемесячной денежной выплаты в указанные организации.

Общий максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления денежных средств из министерства на счет Управления.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления, ответственным за формирование выплатаемых документов, должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, начальником Управления или уполномоченным им должностным лицом Управления.

Критерием принятия решения для формирования выплатаемых документов является утвержденное решение о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты.

Результатом административной процедуры является утверждение надлежаще оформленных списков получателей, ведомостей на выплату, платежных поручений с подписью и гербовой печатью либо электронно-цифровой подписью начальника Управления или уполномоченным им должностным лицом Управления.

Должностное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления передает утвержденные списки получателей с приложением платежных поручений в российские кредитные организации, а ведомости на выплату с приложением платежных поручений в Акционерное общество «Почта России».

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация платежных документов в журнале учета.

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

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

4. Формы контроля за исполнением  
Административного регламента

4.1. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником отдела Управления, в компетенцию которого входит организация работы по осуществлению предоставления ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Ставропольского края от 09 апреля 2020 г. № 49-кз «О ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» (далее - начальник отдела), либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

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

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения приняты решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в Управлении формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы Управления.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов, распоряжений Управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращения граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в Управлении заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы

ежемесячной денежной выплаты; формирование выплатных документов; порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Описание административных процедур
3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в Управление либо в МФЦ.

Содержание административной процедуры включает в себя: предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги; разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

выдача формы заявления для предоставления государственной услуги; разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

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

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления либо МФЦ, ответственным за консультирование заявителя.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя.

Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является представление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация должностным лицом Управления либо МФЦ, ответственным за консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале учета устных обращений по форме, устанавливаемой Управлением либо в государственной информационной системе МФЦ.

3.2.2. Прием и регистрация заявления для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление либо в МФЦ заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию заявления, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме заявления в соответствии с приложением 2 и приложением 3 настоящего Административного регламента.

В случае представления заявителем или его доверенным лицом документов, подтверждающих сведения о рождении ребенка (детей), в случае регистрации записи акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации, не в полном объеме и (или) неправильно оформленных уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня их представления направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных.

Если в течение 15 календарных дней со дня направления указанного уведомления заявитель не представит в Управление указанные в уведомлении документы, Управление оставляет заявление и приобщенные к нему документы без рассмотрения. При этом заявитель имеет право повторно обратиться за назначением ежемесячной денежной выплаты с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критериями принятия решения являются поступление заявления в Управление или МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме заявления либо отказ в приеме заявления.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: должностного лица Управления - регистрация факта приема заявления и документов (при наличии) в журнале регистрации заявлений и оформление на бумажном носителе расписки-уведомления о приеме заявления, которая передается лично заявителю в ходе приема заявления или направляется посредством почтовой связи, в электронном виде, в случае если заявление направлено по почте или в электронной форме;

должностного лица МФЦ - регистрация факта приема заявления и документов (при наличии) и оформление на бумажном носителе расписки в получении документов, а также оформление описи документов в деле в «государственной информационной системе Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее -ГИС МФЦ). Расписка в получении документов передается лично заявителю в ходе приема заявления.

Должностное лицо Управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию заявления, передает заявление и документы (при наличии) должностному лицу Управления, ответственному за истребование документов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.2.1. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме

При поступлении заявления в электронной форме через Единый портал, Региональный портал должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов:

формирует комплект документов, поступивших в электронной форме; осуществляет проверку действительности используемой заявителем простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи;

осуществляет проверку поступившего для предоставления государственной услуги заявления на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента;

при наличии оснований для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, или в случае если направленное заявление не заверено простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления; в случае если направленное заявление соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, регистрирует представленное заявление и направляет заявителю уведомление о его приеме.

Должностное лицо Управления по итогам завершения выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направляет заявителю уведомление о завершении выполнения Управлением действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

При поступлении заявления в электронной форме через единый портал, региональный портал от заявителя, в случае если заявитель и (или) члены его семьи являются (являются) сотрудником (сотрудниками) учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, и представлении сведений о доходах заявителем либо его доверенным лицом, в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления, должностное лицо органа соцзащиты, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает на руки заявителю расписку - уведомление о приеме сведений о доходах по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления от должностного лица Управления, ответственного за прием и регистрацию документов.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление межведомственного запроса в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, контроль за своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня обращения заявителя в Управление либо МФЦ.

Направление межведомственного запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 - 6 и 8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте или курьером.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления, ответственным за истребование документов, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Критерием принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в порядке межведомственного информационного взаимодействия является поступление заявления.

Результатом административной процедуры является получение Управлением ответа на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - приобщение к пакету документов для предоставления государственной услуги документа, полученного в порядке межведомственного взаимодействия, и передача пакета документов должностному лицу, с проставлением отметки в журнале учета.

Должностное лицо Управления, ответственное за истребование документов, в порядке межведомственного информационного взаимодействия при поступлении ответа на запрос приобщает его к пакету документов, который передает должностному лицу Управления, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты.

3.2.4. Истребование документов в случае проведения проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем в заявлении сведений и документах (при наличии).

Основанием для истребования документов является поступление документов от должностного лица Управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, и решение начальника Управления о проведении проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, по форме, указанной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Содержание административной процедуры включает в себя направление заявителю уведомления о проведении проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, по форме, указанной в приложении 8 к настоящему Административному регламенту, подготовку и направление запроса в орган и (или) организацию, владеющие такой информацией, контроль за своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры в случае проведения проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, не должен превышать 10 рабочих дней.

Петровского городского округа Ставропольского края» (далее – инициативные проекты, инициаторы инициативных проектов):

- 1) дата, время, место проведения собрания граждан: 23 июня 2021 года, 11:30 часов, Ставропольский край, Петровский район, с. Высоцкое, ул. Центральная, 68, здание МКУК «Дом культуры села Высоцкого»;
2) способ проведения собрания граждан:
2. Рекомендовать инициаторам инициативных проектов, ответственным за проведение собрания граждан, оповестить население улиц с. Ореховка, Петровского района Ставропольского края о дате, времени и месте проведения собрания, о вопросах, предлагаемых к рассмотрению на собрании граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами заблаговременно, но не менее чем за пять дней до проведения собрания граждан.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16 июня 2021 года г. Светлоград № 68

О назначении и проведении собрания граждан в поселке Прикалаусский в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов

Рассмотрев заявление инициаторов инициативного проекта от 07.06.2021 вх. № 77, 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 03.06.2021 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке назначения собраний, конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Петровском городском округе Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

- 1. Назначить собрание граждан по инициативе инициативной группы граждан поселка Прикалаусский Маловичко С.В., Неретина Н.В., Беспаловой С.И., Бражко Н.М., Продан Н.И. в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов: «Ремонт пешеходных дорожек и оборудование освещения центральной аллеи в парковой зоне по ул. Почтовая в поселке Прикалаусский Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Почтовая в поселке Прикалаусский Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Новая в поселке Прикалаусский Петровского городского округа Ставропольского края» (далее – инициативные проекты, инициаторы инициативных проектов):
1) дата, время, место проведения собрания граждан: 25 июня 2021 года, 09:00 часов, Ставропольский край, Петровский район, п. Прикалаусский, ул. Почтовая, 1, здание МКУК «Дом культуры поселка Прикалаусский»;
2) способ проведения собрания граждан:
2. Рекомендовать инициаторам инициативных проектов, ответственным за проведение собрания граждан, оповестить население улиц п. Прикалаусский, Петровского района Ставропольского края о дате, времени и месте проведения собрания, о вопросах, предлагаемых к рассмотрению на собрании граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами заблаговременно, но не менее чем за пять дней до проведения собрания граждан.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16 июня 2021 года г. Светлоград № 69

О назначении и проведении собрания граждан в селе Проснянка в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов

Рассмотрев заявление инициаторов инициативного проекта от 07.06.2021 вх. № 01-08/58, 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 03.06.2021 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке назначения собраний, конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Петровском городском округе Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

- 1. Назначить собрание граждан по инициативе инициативной группы граждан села Проснянка Мазеева М.Д., Пальцева И.Н., Батищевой Н.Г., Болочких Н.Н., Алейниковой С.И. в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов: «Благоустройство детской игровой площадки и прилегающей к ней территории по ул. Мира в селе Проснянка Петровского городского округа Ставропольского края», «Обустройство комплексной спортивной детской площадки в селе Проснянка Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул. Подгорная в селе Проснянка Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт тротуара по ул. Мира в селе Проснянка Петровского городского округа Ставропольского края» (далее – инициативные проекты, инициаторы инициативных проектов):
1) дата, время, место проведения собрания граждан: 23 июня 2021 года, 09:00 часов, Ставропольский край, Петровский район, с. Проснянка, ул. Мира, 58, здание МКУК «Дом культуры села Проснянка»;
2) способ проведения собрания граждан:
очный.
2. Рекомендовать инициаторам инициативных проектов, ответственным за проведение собрания граждан, оповестить население улиц с. Проснянка, Петровского района Ставропольского края о дате, времени и месте проведения собрания, о вопросах, предлагаемых к рассмотрению на собрании граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами заблаговременно, но не менее чем за пять дней до проведения собрания граждан.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16 июня 2021 года г. Светлоград № 70

О назначении и проведении собрания граждан в поселке Рогатая Балка в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов

Рассмотрев заявление инициаторов инициативного проекта от 07.06.2021 вх. № 01-08/65, 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 03.06.2021 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке назначения собраний, конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Петровском городском округе Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

- 1. Назначить собрание граждан по инициативе инициативной группы граждан поселка Рогатая Балка Шеиной Л.Р., Карнедзин О.В., Степановой Т.В., Малаховой Е.Г., Морозовой Г.М. в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов: «Благоустройство зоны отдыха на территории, прилегающей к муниципальному казенному учреждению культуры «Дом культуры в поселке Рогатая Балка» Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт кровли здания пожарной части по ул. Первомайская, 107А в поселке Рогатая Балка Петровского

городского округа Ставропольского края), «Благоустройство тротуара по ул. Первомайская в поселке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края», «Благоустройство тротуара от дороги по ул. Первомайская до МКОУ СОШ №16 в поселке Рогатая Балка Петровского городского округа Ставропольского края» (далее – инициативные проекты, инициаторы инициативных проектов):

- 1) дата, время, место проведения собрания граждан: 23 июня 2021 года, 10:00 часов, Ставропольский край, Петровский район, п. Рогатая Балка, ул. Первомайская, 75, здание МКУК «Дом культуры п. Рогатая Балка»;
- 2) способ проведения собрания граждан: очный.

2. Рекомендовать инициаторам инициативных проектов, ответственным за проведение собрания граждан, оповестить население улиц п. Рогатая Балка, Петровского района Ставропольского края о дате, времени и месте проведения собрания, о вопросах, предлагаемых к рассмотрению на собрании граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами заблаговременно, но не менее чем за пять дней до проведения собрания граждан.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ПЕРВОГО СОЗЫВА  
РЕШЕНИЕ

16 июня 2021 года г. Светлоград № 71

О назначении и проведении собрания граждан, проживающих на территории города Светлограда Петровского городского округа Ставропольского края, в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов

Рассмотрев заявление инициаторов инициативного проекта от 07.06.2021 вх. № 01-08/70, 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 03.06.2021 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке назначения собраний, конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Петровском городском округе Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Назначить собрание граждан по инициативе инициативной группы граждан: Портяנקо Е.В., Косторнова К.В, Низовцева А.С., Петина В.И., Дробина С.А. в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов: «Обустройство остановочных павильонов по ул. 9-е Января, ул. Николаенко, пер. Пионерский, ул. Шоссейная в городе Светлограда Петровского городского округа Ставропольского края), «Приобретение коммунальной техники для уборки улиц города Светлограда Петровского городского округа Ставропольского края», «Благоустройство территории прилегающей к МКУК «Центральный дом культуры города Светлограда» по адресу: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 10», «Ремонт тротуара по ул. Комсомольская города Светлограда Петровского городского округа Ставропольского края», «Благоустройство городского кладбища №1 на пересечении ул. Николаенко и ул. Шевченко в городе Светлограде Петровского городского округа Ставропольского края» (далее- инициативные проекты, инициаторы инициативных проектов):

- 1) 23 июня 2021 года в 16 часов 00 минут, в здании администрации Петровского городского округа Ставропольского края, по адресу: Ставропольский край, Петровский городской округ, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8;
- 2) способ проведения собрания граждан очный.

2. Рекомендовать инициаторам инициативных проектов, ответственным за проведение собрания граждан, оповестить население города Светлограда Петровского городского округа Ставропольского края о дате, времени и месте проведения собрания, о вопросе, предлагаемом к рассмотрению на собрании граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами заблаговременно, но не менее чем за пять дней до проведения собрания граждан.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ПЕРВОГО СОЗЫВА  
РЕШЕНИЕ

16 июня 2021 года г. Светлоград № 72

О назначении и проведении собрания граждан, проживающих на территории хутора Солёное Озеро Петровского городского округа Ставропольского края, в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов

Рассмотрев заявление инициаторов инициативного проекта от 07.06.2021 вх. № 01-08/71, 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 03.06.2021 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке назначения собраний, конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Петровском городском округе Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Назначить собрание граждан по инициативе инициативной группы граждан: Портяנקо Е.В., Косторнова К.В, Низовцева А.С., Петина В.И., Дробина С.А. в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов: «Ремонт Дома культуры по ул. Курортная, 7 а, в хуторе Солёное Озеро Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт дороги по ул. Курортная х. Солёное Озеро Петровского городского округа Ставропольского края», «Благоустройство территории, прилегающей к Дому культуры по ул. Курортная, 7 а, в хуторе Солёное Озеро Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт дороги по ул. Виноградная х. Солёное Озеро Петровского городского округа Ставропольского края» (далее- инициативные проекты, инициаторы инициативных проектов):

- 1) 24 июня 2021 года в 16 часов 00 минут, в здании Дома культуры хутора Солёное Озеро, по адресу: Ставропольский край, Петровский городской округ, х. Солёное Озеро, ул. Курортная, 7;
  - 2) способ проведения собрания граждан очный.
2. Рекомендовать инициаторам инициативных проектов, ответственным за проведение собрания граждан, оповестить население города Светлограда Петровского городского округа Ставропольского края о дате, времени и месте проведения собрания, о вопросе, предлагаемом к рассмотрению на собрании граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами заблаговременно, но не менее чем за пять дней до проведения собрания граждан.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ПЕРВОГО СОЗЫВА  
РЕШЕНИЕ

16 июня 2021 года г. Светлоград № 73

О назначении и проведении собрания граждан в селе Сухая Буйвола в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов

Рассмотрев заявление инициаторов инициативного проекта от 07.06.2021 вх. № 01-08/73, 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 03.06.2021 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке назначения собраний, конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в Петровском городском округе Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Назначить собрание граждан по инициативе инициативной группы граждан села Сухая Буйвола Пальцевой Е.В., Ключек Л.И., Новгородцевой Л.П., Рубцовой Е.А., Пальцевой М.И. в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края инициативных проектов: «Благоустройство детских игровых площадок по ул. Красная, 55 и ул. Школьная, 46 в селе Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края», «Ремонт помещенный муниципального казенного учреждения «Физкультурно-оздоровительный центр села Сухая Буйвола» в селе Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края», «Благоустройство территории прилегающей к зданию МКУК «Дом культуры села Сухая Буйвола» в селе Сухая Буйвола Петровского городского округа Ставропольского края», «Обустройство тер-

использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.17.1. При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться: информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Управлением государственной услуги;

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

Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг. В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в Управление заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ.

При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставление которых обратились заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

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

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

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети «Интернет», через Единый портал, Региональный портал:

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

При обращении заявителя посредством Единого портала и Регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством Единого портала и Регионального портала в целях получения государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

личном приеме.

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

- квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;
- квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;
- имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ; усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

Уведомление о принятии заявления, поступившего в Управление, предоставляющее государственную услугу, в электронной форме посредством Единого портала и Регионального портала, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или посредством Единого портала и Регионального портала.

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

2.17.3. При организации записи на прием Управлением или МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

- а) ознакомления с расписанием работы Управления или МФЦ либо уполномоченного должностного лица Управления или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
  - б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении или МФЦ графика приема заявителей.
- При осуществлении записи на прием Управление или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Управления, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом и Региональным порталом.

- Запись на прием в МФЦ может осуществляться следующими способами: а) при личном обращении заявителя в МФЦ, в том числе посредством информационных киосков (инфоматов), установленных в МФЦ;
- б) посредством телефонной связи;
- в) в сети «Интернет» на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края ([www.umfc26.ru](http://www.umfc26.ru));
- г) посредством регионального портала.

2.17.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

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

- информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;
- прием и регистрация заявления для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- исследование документов в случае проведения проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем в заявлении сведений и документах;
- проверка права и принятие решения о назначении (отказе в назначении)





заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или посредством Единого портала и Регионального портала».

15. В разделе 3:  
15.1. В пункте 3.1:  
15.1.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции: «истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки представленных заявителем сведений»;

15.1.2. Дополнить абзацем следующего содержания: «порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».

15.2. В пункте 3.2:  
15.2.1. В подпункте 3.2.4:  
15.2.1.1. В абзаце шестом слова «Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Федерального закона № 210-ФЗ».

15.2.1.2. В абзаце двенадцатом слова «Управлением» заменить словами «администрацией Петровского городского округа Ставропольского края».

15.2.2. Подпункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:  
«3.2.5. Истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки представленных заявителем сведений

Основаниями для проведения дополнительной проверки представленных заявителем сведений являются:  
наличие в заявлении и (или) в представленных документах противоречивых сведений о совместно проживающих с заявителем членах семьи и (или) его (их) доходах;

неадекватное оформление представленных документов.  
Содержание административной процедуры включает в себя проведение дополнительной проверки достоверности и полноты сведений, указанных заявителем в заявлении и (или) в представленных им документах, посредством получения информации из автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» и путем направления запросов в органы и организации, владеющие такой информацией, в том числе в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа на запрос.

После поступления документов от должностного лица Управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, и принятия решения руководителем Управления о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, по форме, указанной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, заявителю в 3-дневный срок со дня принятия указанного решения направляется уведомление о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, по форме, указанной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Общий максимальный срок истребования документов в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, не должен превышать 25 календарных дней после обращения заявителя в Управление либо МФЦ.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления, ответственным за истребование документов в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Критерием принятия решения о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, является определение наличия оснований для проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Результатом административной процедуры является получение Управлением ответа на запрос.

Должностное лицо Управления, ответственное за истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, при поступлении ответа на запрос приобщает его к документам и передает в порядке делопроизводства должностному лицу Управления, ответственному за назначение государственной социальной помощи.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - утверждение проекта решения о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, в журнале регистрации исходящих документов, регистрация ответов на запросы в организации, владеющие информацией о совместно проживающих с заявителем членах семьи и (или) его (их) доходах, в журнале регистрации входящих документов, а также приобщение решения, уведомления о проведении дополнительной проверки сведений, ответов на запросы к документам для предоставления государственной услуги».

15.2.3. В абзаце пятнадцатом подпункта 3.2.6 слова «Управлением» заменить словами «администрацией Петровского городского округа Ставропольского края».

15.2.4. В абзаце третьем слова «федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее – ФГУП «Почта России»)» заменить словами «Акционерного общества «Почта России» (далее – «Почта России»)».

15.2.4.2. В абзаце восьмом слова «федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» заменить словами «Почта России».

15.2.4.3. В абзаце девятом слова «федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» заменить словами «Почта России».

15.2.5. Дополнить подпунктом 3.2.8 следующего содержания:  
«3.2.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах  
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов».

16. В пункте 4.8 слова «в пункте 5.3» заменить словами «в пункте 5.2».

17. Раздел 5 изложить в следующей редакции:  
«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) Управлением, его должностными лицами, муниципальными служащими, в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - жалоба).

5.2. Жалоба может быть подана заявителем или его представителем: на имя главы Петровского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействие) начальника Управления, руководителя МФЦ, руководителя организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

на имя руководителя МФЦ, в случае если обжалуются действия (бездействие) МФЦ, его должностных лиц;

на имя руководителя организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в случае если обжалуются действия (бездействие) работников указанной организации.

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

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в Управление. Жалоба может быть подана в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением, при личном приеме заявителя или его представителя, а также в электронном виде.

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их должностных лиц, работников, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, организаций указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ:

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

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

постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 21 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Петровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих».

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

пособия за счет средств обязательного социального страхования, о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

сведения территориального органа Федеральной налоговой службы о доходах от вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждений за выполненную работу, оказание услуг, компенсациях, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, по договорам авторского заказа, дивидендов, процентов и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, продажи, аренды имущества, занятый предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства), в том числе без образования юридического лица, а также от осуществления частной практики;

сведения органов войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации, Главного управления социальных программ Президента Российской Федерации о доходах, денежном довольствии (денежном содержании), пенсиях, а также дополнительных выплатах, имеющих постоянный характер, и продовольственным обеспечением (денежной компенсации взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации (при наличии);

сведения Федеральной службы судебных приставов о средствах, перечисленных взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов;

сведения органа соцзащиты по месту жительства другого родителя (при наличии другого родителя) о неполучении им ежемесячной денежной выплаты (в случае раздельного проживания родителей на территории Ставропольского края);

сведения органа соцзащиты по прежнему месту жительства (пребывания) заявителя о прекращении ему выплаты ежемесячной денежной выплаты (в случае перемены места жительства (пребывания) заявителя на территории Ставропольского края);

сведения органа соцзащиты по прежнему месту жительства (пребывания) заявителя о прекращении (неполучении) им ежемесячной денежной выплаты (в случае переезда заявителя на территорию Ставропольского края из другого субъекта Российской Федерации).

Запрещается требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, представление 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;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем после первоначального отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги  
2.8.1. Основания для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги - отсутствие документа, удостоверяющего личность и полномочия заявителя.

2.8.2. Дополнительные основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении заявления в электронной форме:

заявление в электронной форме подписано с использованием простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги  
2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие гражданства Российской Федерации у заявителя и (или) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление; неподтверждение факта проживания заявителя и (или) ребенка (детей) на территории Ставропольского края;

неподтверждение факта совместного проживания заявителя, обратившегося за назначением ежемесячной выплаты, и ребенка (детей) на территории Ставропольского края;

превышение размера среднедушевого дохода семьи заявителя величины прожиточного минимума на душу населения;

смерть ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление; установление факта недостоверных и (или) неполных сведений, указанных заявителем в заявлении;

пребывание ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление, под опекой (попечительством, в приемной семье) и получение опекунами (попечителями, приемным родителем (приемными родителями) денежных средств на его (их) содержание, на полном государственном обеспечении;

установление факта получения одним из родителей или иным законным представителем ребенка (детей) в полномочном органе по месту жительства либо в органе социальной защиты населения другого субъекта Российской Федерации ежемесячной выплаты на ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление;

непредставление заявителем или его доверенным лицом документов (сведений), подтверждающих: рождение ребенка (детей) за пределами Российской Федерации; доходы, в случае если заявитель и (или) члены его семьи являются (являются) сотрудником (сотрудниками) учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги - представление заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных.

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

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится открытие счета в российской кредитной организации.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги  
Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Управления и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы  
Открытие счета в российской кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг  
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи - 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме  
Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день подачи заявления в течение 15 минут должностным лицом Управления посредством внесения в журнал регистрации заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты (далее - журнал регистрации заявлений) по форме, указанной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту, либо должностным лицом МФЦ в учетных формах, предусмотренных МФЦ.

Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом Управления, ответственным за прием и регистрацию документов (при наличии), и регистрируется в журнале регистрации заявлений в сроки, указанные в настоящем пункте.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,

рождения и регистрации ребенка (детей), выданный (выданные) и удостоверенный (удостоверенные) штампом «Апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при рождении ребенка (детей) на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция от 5 октября 1961 года); документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) факт рождения и регистрации ребенка (детей), выданный (выданные) компетентным органом иностранного государства, переведенный (переведенные) на русский язык и легализованный (легализованные) консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка (детей) на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года); документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) факт рождения и регистрации ребенка (детей), выданный (выданные) компетентным органом иностранного государства, переведенный (переведенные) на русский язык и скрепленный (скрепленные) гербовой печатью (при рождении ребенка (детей) на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года).

В случае представления заявителем документов, подтверждающих сведения о рождении ребенка (детей), в случае регистрации записи акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации, не в полном объеме и (или) неправильно оформленных орган соцзащиты в течение 2 рабочих дней со дня их предоставления направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных.

Если в течение 15 календарных дней со дня направления указанного уведомления заявитель не представит в Управление указанные в уведомлении документы, Управление оставляет заявление и приобщенные к нему документы без рассмотрения. При этом заявитель имеет право повторно обратиться за назначением ежемесячной денежной выплаты;

2) сведения о доходах и их размере заявителя и (или) членов его семьи в случае, если он (они) является (являются) сотрудником (сотрудниками) учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации;

3) сведения о стипендии, выплачиваемой обучающимся профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, научных организаций и духовных образовательных организаций, а также о ежемесячных компенсационных выплатах обучающимся в период нахождения их в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения об алиментах, получаемых на ребенка (посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении).

При этом если заявление подано заявителем с использованием Единого портала, Регионального портала заявителя или его доверенное лицо в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления представляет в Управление по месту жительства документы, подтверждающие вышеуказанные сведения.

В случае подачи заявления доверенным лицом, доверенное лицо представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.2. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Форма заявления может быть получена заявителем: непосредственно в Управлении по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 13; в МФЦ; в сети «Интернет»: на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и Региональном портале (www.26gosuslugi.ru).

Заявитель имеет право представить заявление: лично в Управление по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 13; лично в МФЦ;

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в Управление по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 13; путем направления документов на Единый портал по адресу: www.gosuslugi.ru и Региональный портал по адресу: www.26gosuslugi.ru.

Заявление, направленные в электронной форме, подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федерального закона № 210-ФЗ).

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявления, то для формирования заявления на Едином портале в порядке, определяемом Министерством цифрового развития связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления на Региональном портале.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере

выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале или Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное, подписанное заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, направляется в Управление посредством Единого портала и Регионального портала. Управление обеспечивает прием и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем заявления на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Управлением заявления, поступившего в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Уведомление о приеме и регистрации заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившего в Управление в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала уведомление о принятом решении в форме электронного документа в течение одного рабочего дня после принятия решения направляется заявителю посредством Единого портала и Регионального портала.

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, а также способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Должностное лицо Управления, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, истребует в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, в том числе в электронной форме, следующие сведения, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

сведения территориального органа записи актов гражданского состояния о рождении (усыновлении) ребенка (детей), о заключении (расторжении) брака заявителя, перемене имени, смерти заявителя и (или) ребенка (детей); сведения территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации, наличие либо отсутствие регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Ставропольского края заявителя и (или) ребенка (детей);

сведения государственного органа, на которого возложено исполнение полномочий по опеке и попечительству в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» о законном представителе ребенка (детей), лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об опеке и попечительстве над ребенком (детьми), отмене ограничения родительских прав, об ограничении дееспособности или признании заявителя недееспособным;

сведения территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о выплатах страховых пенсий и иных аналогичных выплатах;

сведения органа государственной службы занятости населения по месту жительства заявителя о признании его безработным и размере получаемого им пособия по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам);

сведения территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц;

сведения территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о получении (неполучении) государственного

18. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае»

Форма

\_\_\_\_\_ (наименование управления)

Заявление о назначении государственной социальной помощи

Гр. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность, вид документа \_\_\_\_\_

Серия	Дата выдачи	
Номер	Дата рождения	
Кем выдан		

Сведения о законном представителе или доверенном лице: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность, законного представителя или доверенного лица, вид документа \_\_\_\_\_

Серия	Дата выдачи	
Номер	Дата рождения	
Кем выдан		

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, дата выдачи)

Прошу оказать мне (моей семье) государственную социальную помощь в виде (нужное отметить знаком «V»):

- денежной выплаты в базовом размере;
- денежной выплаты в повышенном размере;
- натуральной помощи.

По указанному адресу со мной совместно зарегистрированы и проживают:

Фамилия, имя, отчество (указывается полностью), дата рождения	Адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания)	Гражданство	Степень родства (свойства)	Род занятий* (работает, учится, служит, независящие причины)	Вид дохода (доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от сдачи в аренду имущества; в том числе доходы от сдачи в аренду земельного пая; иные)
			Заявитель		

\* В случае отсутствия доходов либо увольнения (приема на работу), постановке на учет в органе службы занятости в расчетном периоде указывается дата наступления названных обстоятельств

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи, уплаченные алименты в сумме \_\_\_\_\_ руб., удерживаемые по \_\_\_\_\_ (основание для удержания алиментов)

(фамилия, имя, отчество лица, в пользу которого производится удержание) Сообщаю, что мне и членам моей семьи на праве собственности принадлежит следующее имущество:

Фамилия, инициалы	Вид имущества (здание, сооружение, жилое (нежилое) помещение, земельный участок, транспорт, сельхозтехника)

К заявлению прилагаю следующие документы\*\*:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	
2.	Документы, подтверждающие факт совместного проживания заявителя с членами семьи, связанными с фактом или родством	
3.	Документы, подтверждающие родство и (или) свойство	
4.	Документы, подтверждающие сведения о доходах членов семьи	
5.	Документы об имуществе, принадлежащем заявителю (членам семьи) на праве собственности	
6.	Документ, подтверждающий наличие независящих причин	
7.	Документы, подтверждающие факт материального ущерба в результате пожара, наводнения, иного стихийного бедствия либо тяжелого заболевания, приведшего к необходимости использования дорогостоящих видов лечения в медицинских организациях, лекарственных препаратов (нужное подчеркнуть)	
8.	Квитанция (документ) о наличии и размере задолженности по оплате жилого помещения и предоставленные коммунальные услуги	
9.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, полномочия законного представителя, доверенного лица заявителя	
10.	Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи	

\*\* При приеме документов в многофункциональном центре описи документов сотрудником многофункционального центра не заполняется.

Прошу выплатить государственную социальную помощь: в виде денежной выплаты через: кредитную организацию \_\_\_\_\_ (наименование организации)

на счет № \_\_\_\_\_ почтовое отделение по адресу регистрации по месту жительства (пребывания) \_\_\_\_\_ в виде натуральной помощи на счет № \_\_\_\_\_

(реквизиты банковского счета организации для перечисления на него денежных средств)

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

Согласен(а) на проведение проверки представленных мною сведений. Правильность сообщаемых мною сведений подтверждаю; об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупрежден(а).

Результат о назначении государственной социальной помощи выдать (направить) следующим способом:

- посредством личного обращения в орган социальной защиты населения;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;
- электронной почтой \_\_\_\_\_;
- через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) в виде электронного документа.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) приняты \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и зарегистрированы № \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись специалиста, принявшего документы)

Недостающие документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия			
Наименование документа	Орган (организация), в распоряжении которого находится документ	Дата получения документа	Фамилия, инициалы, подпись специалиста, получившего документ

\_\_\_\_\_ линия отреза

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)  
приняты \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и зарегистрированы № \_\_\_\_\_  
(дата)

(фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)).

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

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 июня 2021 г. г. Светлоград № 915

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2018 г. № 1403 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и лицам награжденным медалью «Герой труда Ставрополя», и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. N 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов» (в редакции от 16 сентября 2019 г. № 1899)

В соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 03 октября 2013 г. № 315 «Об утверждении типового административного регламента предоставления органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополя», и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. № 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2018 г. № 1403 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и лицам награжденным медалью «Герой труда Ставрополя», и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. N 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов» (в редакции от 16 сентября 2019 г. №1899) (далее – изменения, административный регламент).
2. Управлению труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента с учетом внесенных изменений.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И. и управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Петрича Ю.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 04 июня  
2021 г. № 915

Изменения,  
которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2018 г. № 1403 «Об утверждении

административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и лицам награжденным медалью «Герой труда Ставрополя», и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. N 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов» (в редакции от 16 сентября 2019 г. №1899)

1. В заголовке и в пункте 1 постановления наименование государственной услуги изложить в следующей редакции: «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополя», и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. № 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов».

2. В административном регламенте предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополя», и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. № 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов»:

2.1. В заголовке наименования государственной услуги читать в следующей редакции: «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополя», и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. N 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов».

2.2. Пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополя», и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. № 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов» (далее соответствующее - Административный регламент, Управление, государственная услуга, ЕДВ, герои труда Ставрополя, труженики тыла), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Управления, а также порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, органами исполнительной власти Ставропольского края и гражданами, указанными в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, их уполномоченными представителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.»

2.3. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

« 1.2. Круг заявителей  
Заявителями являются:  
Граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства в Ставропольском крае, а при отсутствии регистрации по месту жительства - по месту пребывания на территории Ставропольского края:  
лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;  
ветераны труда, получающие пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;  
ветераны труда, достигшие возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин;  
лица, награжденные медалью «Герой труда Ставрополя» и имеющие трудовой стаж не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин и право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;  
лица, награжденные медалью «Герой труда Ставрополя» и имеющие трудовой стаж не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин, достигшие возраста 55 лет (для женщин) или 60 лет (для мужчин).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться представитель заявителя (заявитель), который в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги (подлинник или копию, заверенную в установленном законом порядке)».

2.4. В абзаце втором подпункта 1.3.1 слова «(далее – Управление)» исклю-

отправлений по адресу Управления: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 13;  
обращения по телефону Управления: 4-00-56;  
по телефону МФЦ, размещенным в сети «Интернет» на официальных сайтах министерства экономического развития Ставропольского края (www.stavinvest.ru), министерства (www.minsoc26.ru) и на Портале многофункциональных центров Ставропольского края (www.umfc26.ru);  
обращения в форме электронного документа (при предоставлении услуги в электронном виде);  
с использованием электронной почты Управления по адресу: petr\_sob@rambler.ru.;

с использованием Единого портала и Регионального портала.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также в сети «Интернет» иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

На информационных стендах Управления в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии:

информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги, представленной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;  
извлечения из Административного регламента (полная версия текста Административного регламента размещается также в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края: (www.petrogosk.ru);  
график работы Управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса официального сайта (при его наличии) и электронной почты, по которым заявитель может получить необходимую информацию и документы;  
сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги.

На Едином портале (www.gosuslugi.ru) и Региональном портале (www.26gosuslugi.ru) размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы Управления;  
справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;  
адрес электронной почты;  
порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.  
Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в Региональном реестре, размещенная на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, предоставляется заявителю бесплатно.  
Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

#### 2. Стандарт предоставления государственной услуги

##### 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - осуществление предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно в соответствии с Законом Ставропольского края от 09 апреля 2020 г. № 49-кз «О ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно».

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

Государственная услуга предоставляется Управлением по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации;  
территориальные органы государственной службы занятости населения;  
территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере миграции, а также правоприменительных функций по федеральному государственному контролю (надзору) в указанных сферах (далее - территориальные органы федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел);  
территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;  
территориальные органы записи актов гражданского состояния;  
органы внутренних дел Российской Федерации, учреждения органов уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, таможенные органы Российской Федерации и другие органы, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с

правоохранительной деятельностью;  
территориальные органы Федеральной налоговой службы;  
органы социальной защиты населения Ставропольского края, субъектов Российской Федерации;  
органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края либо субъектов Российской Федерации;  
государственные органы, на которые возложено исполнение полномочий по опеке и попечительству в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».  
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 услуги, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги  
Результатом предоставления государственной услуги является:  
назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты с направлением заявителю письменного уведомления о назначении ежемесячной денежной выплаты;

отказ в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты с указанием причин отказа.

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

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (при наличии) Управлением либо МФЦ.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты выносится в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления.

Срок приостановления предоставления государственной услуги - не более 15 календарных дней со дня направления заявителем уведомления о перечне недостающих документов и (или) документов, направленных оформленных.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты гражданину направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее чем через 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении либо МФЦ за назначением ежемесячной денежной выплаты со всеми необходимыми документами (при наличии), при отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты - 1 рабочего дня со дня принятия решения, а в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, - не позднее чем через 20 рабочих дней.

При проведении проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем заявления и документах (при наличии), окончательный ответ о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты должен быть дан заявителю не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении либо МФЦ.

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

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

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

2.6.1. Для назначения ежемесячной денежной выплаты заявитель обращается в Управление по месту жительства (пребывания) либо в МФЦ с заявлением о назначении ежемесячной денежной выплаты по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту (далее - заявление) и документом (документами), подтверждающим (подтверждающими):

1) сведения о рождении ребенка (детей) при регистрации записи актов о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации, в том числе:

свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), выданное (выданные) консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка (детей) на территории иностранного государства);  
документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) факт



2.12.4.3. После абзаца пятого дополнить абзацами следующего содержания:  
 «Запись на прием в МФЦ может осуществляться следующими способами:  
 а) при личном обращении заявителя в МФЦ, в том числе посредством информационных киосков (инфоматов), установленных в МФЦ;  
 б) посредством телефонной связи;  
 в) в сети «Интернет» на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края (www.umfc26.ru);  
 г) посредством Регионального портала.»

2.13. Пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:  
 «порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»

2.14. В пункте 3.2:  
 2.14.1. В подпункте 3.2.1:  
 2.14.1.1. Абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции «Должностное лицо Управления, ответственное за консультирование заявителя, регистрирует факт обращения заявителя путем внесения информации об обращении заявителя в автоматизированную информационную систему АИС АСП или в журнал по форме, устанавливаемой Управлением. Работник МФЦ регистрирует факт обращения заявителя в ГИС МФЦ.»  
 2.14.1.2. В абзаце тринадцатом слова «в АИС АСП или в журнал» заменить словами «в АИС АСП, в журнал или в ГИС МФЦ».

2.14.2. В абзаце седьмом подпункта 3.2.2 слова «для МФЦ - в автоматизированную информационную систему МФЦ» заменить словами «для МФЦ – ГИС МФЦ».

2.14.3. Дополнить подпунктом 3.2.9 следующего содержания:  
 «3.2.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов.»

2.15. В пункте 4.8 слова «в пункте 5.3» заменить словами «в пункте 5.2».

2.16. Раздел 5 изложить в следующей редакции:  
 «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

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

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

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

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

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

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

внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

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

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

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале, а также размещается и поддерживается в актуальном состоянии в Региональном реестре.»

2.17. В нумерационных заголовках приложений 1-11 наименование государственной услуги изложить в следующей редакции:  
 «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополья», и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. N 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов».

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

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
**А Д М И Н И С Т Р А Ц И И П Е Т Р О В С К О Г О Г О Р О Д С К О Г О О К Р У Г А**  
**С Т А В Р О П О Л Ъ С К О Г О К Р А Я**

№ 931

08 июня 2021 г. г. Светлоград

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 июня 2019 г. № 1296 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты денежных компенсаций семьям, в которых в период с 01 января 2011 года по 31 декабря 2015 года родился третий или последующий ребенок, в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (в редакции от 08 октября 2020 г. №1356)

В соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 13 марта 2019 г. № 75 «Об утверждении типового административного регламента предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального (городского) округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты денежных компенсаций семьям, в которых в период с 01 января 2011 года по 31 декабря 2015 года родился третий или последующий ребенок, в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
 1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа ставропольского края от

ФИО полностью степень родства \_\_\_\_\_

имею(ет) право на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

указать реквизиты нормативного правового акта \_\_\_\_\_

В случае изменения состава семьи, общей площади жилого помещения, основания для получения компенсации на ЖКУ, места регистрации по месту жительства либо месту пребывания, количества зарегистрированных в жилом помещении граждан, обнаружения недостоверности предоставленных ранее документов, либо иных обстоятельств, влияющих на размер и условия предоставления компенсации на ЖКУ, обязуюсь извещать: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование органа, осуществляющего выплату компенсации на ЖКУ в течение двух недель со дня наступления вышеуказанных изменений и представлять документы, подтверждающие эти изменения.  
 Об условиях, являющихся основанием для приостановления, либо прекращения выплаты компенсации на ЖКУ, а также об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных документов и сведений проинформирован.  
 К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_

сведения о зарегистрированных в жилом помещении граждан (приложение 1); \_\_\_\_\_

сведения о жилом помещении и видах потребляемых жилищно-коммунальных услуг (приложение 2), а также следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_ Заявление принял(а): \_\_\_\_\_

расшифровка подписи заявителя, \_\_\_\_\_ расшифровка подписи специалиста, \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

дата предоставления заявления \_\_\_\_\_ дата принятия заявления \_\_\_\_\_

----- линия отрыва -----

Расписка-уведомление о приеме документов \_\_\_\_\_

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

приняты \_\_\_\_\_ ФИО полностью \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ дата приема документов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО и подпись специалиста, принявшего документы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(1) Заполняется в случае подачи заявления законным представителем либо доверенным лицом льготника.

Приложение 1  
 к заявлению о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и способе ее доставки

Сведения  
 о зарегистрированных в жилом помещении граждан  
 Количество зарегистрированных по месту жительства и месту пребывания в жилом помещении граждан составляет \_\_\_\_\_ человек:

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

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

Заявитель: \_\_\_\_\_ Информацию принял(а): \_\_\_\_\_

подпись и расшифровка подписи \_\_\_\_\_ подпись и расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
 заявителя \_\_\_\_\_ специалиста \_\_\_\_\_

дата предоставления информации \_\_\_\_\_ дата принятия информации \_\_\_\_\_

Приложение 2  
 к заявлению о назначении

компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и способе ее доставки \_\_\_\_\_

Сведения  
 о видах потребляемых жилищно-коммунальных услуг

1. Сведения о жилом помещении:  
 Вид жилого фонда (нужное отметить):

государственный  частный (нужное подчеркнуть): приобретен в порядке приватизации, по договору купли/продажи, дарения, мены, по наследству

муниципальный

ведомственный \_\_\_\_\_  
 собственником является \_\_\_\_\_

ФИО гражданина либо наименование организации полностью \_\_\_\_\_

Общая площадь жилого помещения \_\_\_\_\_ кв. м.; количество жилых комнат \_\_\_\_\_.

Для многоквартирных домов отметить:

панельный  кирпичный; \_\_\_\_\_  
 этаж \_\_\_\_\_; общее количество этажей в доме \_\_\_\_\_; год постройки дома \_\_\_\_\_.

наличие лифтового оборудования: \_\_\_\_\_

да  нет

2. Сведения о видах жилищных услуг:  
 Пользование жилым помещением (наем):  
 № лицевого счета \_\_\_\_\_;  
 лицевой счет оформлен на \_\_\_\_\_;  
 ФИО полностью наймодатель \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ полное наименование

Содержание жилого помещения:  
 № лицевого счета \_\_\_\_\_;  
 лицевой счет оформлен на \_\_\_\_\_;  
 ФИО полностью \_\_\_\_\_.

наименование организации \_\_\_\_\_.

3. Способ формирования фонда капитального ремонта (отметить нужное):

через счет регионального оператора (указать номер счета) \_\_\_\_\_;

через специальный счет: \_\_\_\_\_  
 указать владельца специального счета \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ ФИО полностью

4. Сведения о видах коммунальных услуг:

Наименование коммунальной услуги (нужное отметить)	Вид благоустройства (нужное отметить и подчеркнуть)	Наличие прибора учета (да/нет)	№ лицевого счета	ФИО владельца лицевого счета (полностью)	Наименование организации поставщика коммунальной услуги
газоснабжение	<input type="checkbox"/> газовая плита <input type="checkbox"/> колонка <input type="checkbox"/> котел				
водоснабжение	<input type="checkbox"/> централизованное (горячее, холодное) <input type="checkbox"/> нецентрализованное холодное (в квартире, в доме, водоразборная колонка)				
водоотведение	<input type="checkbox"/> централизованное <input type="checkbox"/> нецентрализованное				
электроснабжение	<input type="checkbox"/> электрическая плита <input type="checkbox"/> колонка <input type="checkbox"/> котел				

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) Управлением, его должностными лицами, муниципальными служащими, в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - жалоба).

5.2. Жалоба может быть подана заявителем или его представителем: на имя главы Петровского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействия) начальника Управления, руководителя МФЦ, руководителя организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

на имя руководителя МФЦ, в случае если обжалуются действия (бездействие) МФЦ, его должностных лиц;

на имя руководителя организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в случае если обжалуются действия (бездействие) работников указанной организации.

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

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в Управление. Жалоба может быть подана в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением, при личном приеме заявителя или его представителя, а также в электронном виде.

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, работников, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

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

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

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

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

постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 21 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Петровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих».

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

20. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг гражданам в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральными законами от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

Должность руководителя:

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя:

от: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО полностью  
действующего в интересах (1):

\_\_\_\_\_  
ФИО полностью  
\_\_\_\_\_ года рождения

Заявление № \_\_\_\_\_

о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и способе ее доставки

Прошу назначить компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - компенсация на ЖКУ) как: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указать льготную категорию

Я являюсь (при необходимости нужно отметить):

законным представителем  доверенным лицом.

Паспорт или иной документ удостоверяющий личность льготника серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кем выдан:

\_\_\_\_\_ дата выдачи:

\_\_\_\_\_ Адрес регистрации льготника по месту жительства:

\_\_\_\_\_ Адрес регистрации льготника по месту пребывания (при наличии):

\_\_\_\_\_ Адрес нахождения принадлежащего льготнику на праве собственности жилого помещения, расположенного на территории Ставропольского края, но в котором он не зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания:

\_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e-mail (при наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ СНИЛС льготника:

\_\_\_\_\_ заполняется по желанию гражданина

\_\_\_\_\_ Выплату назначенной компенсации на ЖКУ прошу осуществлять через: \_\_\_\_\_ почтовое отделение \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ кредитную организацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование

номер структурного подразделения  /

лицевой счет

\_\_\_\_\_ владельцем счета является \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО владельца номинального счета полностью

Мне известно, что в соответствии с действующим законодательством, гражданином, имеющим право на получение мер социальной поддержки по нескольким основаниям, может получать меры социальной поддержки только по одному из них.

Уведомляю Вас, что (нужное подчеркнуть): я (льготник) и (или) член моей семьи (семьи льготника)

17 июня 2019 г. № 1296 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты денежных компенсаций семьям, в которых в период с 01 января 2011 года по 31 декабря 2015 года родился третий или последующий ребенок, в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (в редакции от 08 октября 2020 г. № 1356) (далее - изменения, административный регламент).

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

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

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

Утверждены  
постановлением администрации Петровского  
городского округа Ставропольского края от 08 июня  
2021 г. № 931

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 17 июня 2019 г. № 1296 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты денежных компенсаций семьям, в которых в период с 01 января 2011 года по 31 декабря 2015 года родился третий или последующий ребенок, в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (в редакции от 08 октября 2020 г. №1356)

1. В преамбуле постановления слова «муниципального района (городского округа)» заменить словами «муниципального (городского) округа».

2. В административном регламенте предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты денежных компенсаций семьям, в которых в период с 01 января 2011 года по 31 декабря 2015 года родился третий или последующий ребенок, в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей»:

2.1. В пункте 1.3 слова «муниципального района (городского округа)» заменить словами «муниципального (городского) округа».

2.2. В подпункте 1.3.1 слова «муниципального района (городского округа)» заменить словами «муниципального (городского) округа».

2.3. Абзац четвертый пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«- текст административного регламента (полная версия текста Административного регламента размещается в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края: (www.petrogsk.ru);».

2.4. В абзаце втором пункта 2.14 слова «в учетных формах, предусмотренных МФЦ» заменить словами «- в порядке, установленном МФЦ».

2.5. Пункт 2.7 дополнить абзацем следующего содержания: «предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.6. В пункте 2.15:

2.6.1. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Помещения должны соответствовать санитарным правилам СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.».

2.6.2. Сноску «17» исключить.

2.7. В абзаце пятом подпункта 2.17.1 слово «документов» заменить словом «уведомлений».

2.8. В подпункте 2.17.3:

2.8.1. В абзаце пятом слова «или МФЦ» исключить.

2.8.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Запись на прием в МФЦ может осуществляться следующими способами:

1) при личном обращении заявителя в МФЦ, в том числе посредством информационных киосков (инфоматов), установленных в МФЦ;

2) посредством телефонной связи;

3) в сети «Интернет» на официальном портале сети многофункциональных центров Ставропольского края ([www.umfc26.ru](http://www.umfc26.ru));

4) посредством Регионального портала.».

2.9. В абзаце двенадцатом подпункта 3.2.1 слова «устанавливаемой Управлением либо МФЦ» заменить словами «устанавливаемой Управлением, либо в порядке, установленном МФЦ».

2.10. Абзац восьмой подпункта 3.2.2 исключить.

2.11. В подпункте 3.2.3:

2.11.1. В абзаце седьмом слова «30-дневный срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении) денежных компенсаций исчисляется» заменить словами «срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении) денежных компенсаций не должен превышать 3 календарных дня».

2.11.2. После абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания: «Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 27 календарных дней.».

2.12. В подпункте 3.2.4:

2.12.1. Абзац третий после слов «включает в себя» дополнить словами «принятие начальником Управления решения о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.».

2.12.2. После абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания: «Общий максимальный срок принятия начальником Управления решения о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах не должен превышать 15 календарных дней после обращения заявителя в Управление либо МФЦ.».

2.12.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 42 календарных дня после обращения заявителя в Управление либо МФЦ.».

2.13. В подпункте 3.2.5:

2.13.1. В абзаце четвертом слова «30 календарных дней» заменить словами «3 календарных дня».

2.13.2. В подпункте «б» слово «документа» заменить словом «уведомления».

2.14. В абзаце первом пункта 4.8 слова «в пункте 5.6» заменить словами «в пункте 5.2».

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

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

08 июня 2021 г.

г. Свєтлoгpaд

№ 932

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральными законами от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2018 г. № 1405 (в редакции от 27 августа 2019 г. № 1753)

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 17 сентября 2008 г. № 145-п «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Ставропольском крае в денежной форме», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 09 сентября 2014 г. № 465 «Об утверждении формы заявления о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и способе ее доставки» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиа-

